SIMPRESS

2011

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

16/06/11 12:59

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

DIVISÃO DE AUTUAÇÃO E PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO

MPF/PR/DF
1.00.000.000947/2011-26
VOLUME II

INTERESSADO:

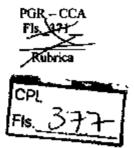
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ASSUNTO:

MEMO/Nº 22/11/SG/STI – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

OUTROS DADOS:

De impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão por fax de documentos do MPF.

1ª MOVIMENTAÇÃO		APENSOS/VOLUMES
UNIDADE	DATA	
STI	16/06/11	

010

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
DIVISÃO DE AUTUAÇÃO E PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO

Processo PGR/MPF nº 1.00.000.000947/2011-26

TERMO DE ABERTURA

Aos dezesseis dias do mês de junho de dois mil e onze, nesta Divisão de Autuação e Processamento Administrativo, procedi à abertura do presente Volume III, tendo como primeira página a de número 371. Do que, para constar, lavrei o presente que vai devidamente assinado.

CCA/DIAPA, em 16/06/11.

Fernando Antonio de Souza Eufrázio
Chefe da Seção de Autuação
MPF/PGR

Brasília (DF), 15 de junho de 2011.

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2011

PROPOSTA que faz a empresa **Simpress Comércio, Locação e Serviço S.A**, inscrita no CNPJ n.º 07.432.517/0001-07 e inscrição estadual n.º 623.026.934-112 estabelecida em Rua Paraná nº 45, lote 08, unificado A, Quadra 03, chácara do Solar – Santana de Parnaíba (SP), CEP 06.530-025, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para atender as necessidades de impressão , de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, sendo a PGR o órgão gerenciador e a PRR da 1ª região o participante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: **SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços S.A.**
CNPJ: **07.432.517/0001-07**
Endereço: Rua Paranás, nº 45, lote 08, unificado A, Quadra 03, chácara do Solar
CEP 06.530-025 - Santana de Parnaíba (SP)
Inscr. Est.: 623.026.934-112

Dados do Representante da Empresa em Brasília, para contatos:

Nome: Fábio Sobral de Carvalho
Cargo: Gerente Comercial
Endereço:SCRN Quadra 708/09, Bloco D Loja 6 – Asa Norte
Condomínio Olympia Residence Cep: 70741-640 Brasília (DF)
Telefones:61 3327 9660
Fax: 61 3327 9661
E-mail:fcarvalho@simpress.com.br

Dados do Representante Legal para assinatura do contrato:

VITTÓRIO DANESI, Italiano, casado, maior, administrador de empresas, CPF nº 008.292.718-99, RNE nº W331048-5, Data de Nascimento: 27/08/1960, Cargo: Diretor Presidente.

Dados Bancários:

Banco: Bradesco - 237
Agência: 3394-4
Conta: 1433-8

Atenciosamente

Fábio Sobral de Carvalho
Gerente Comercial
RG: 1269916 – SSP/DF
CPF: 634.845.101-10

Especificações dos Serviços

Requisitos dos Equipamentos

Serão utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias serão do mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas abaixo.
Será fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres(OCR), para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR permitirá, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 do anexo do Edital.

CATEGORIA 1 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 30 **PPM – Marca: Samsung Modelo: SCX 5637FR**
· Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
· possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
· ciclo mensal de 50.000(cinquenta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· suporta a resolução de 600dpi;
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos com capacidade de 50(cinquenta) folhas;
-suporta, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· suporta a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to folder e scan-to-email*);
· alimentador automático de documentos com capacidade de 50(cinquenta) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de 30PPM(trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
· suporta a resolução de 600dpi;
· memória RAM de 256MBytes,
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60(sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m2
, envelopes e etiquetas. Não ha restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual;
· bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo 250(duzentos e cinquenta) folhas;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CPL
Fls. 380

CATEGORIA 1A - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser) de 30 PPM **Marca: Samsung Modelo: SCX 6545 MFP**
todas as características técnicas descritas para o equipamento da **CATEGORIA 1**, acrescidas do seguinte recurso:
· grampeador automático de cópias/impressões, incorporado ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 30(trinta) folhas.

CATEGORIA 2 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser)de 50 PPM **Marca: Ricoh Modelo: MP 5001SPF**
· Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
· possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
· ciclo mensal de 150.000 (cento e cinquenta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· suporta a resolução de 600dpi;
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade de 75(setenta e cinco) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· cópia em frente e verso automático (*duplex*) de originais impressos em dupla face;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· suporta a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to folder* ou *scan-to-email*);
· alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade de 75(setenta e cinco) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de 50 PPM(cinquenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
· suporta a resolução de 600dpi,
· memória RAM de, 512MBytes;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, Ipv6, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m2
, envelopes e etiquetas. Não ha restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m 2
; bandeja(s) de alimentação interna(s) com capacidade total para 3000(três mil) folhas no tamanho até A3, A4, Carta e Ofício;
· alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50(cinquenta) folhas;
· senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/digitalização (códigos de usuários);
· deslocamento de margem;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 3 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 20 PPM **Marca: Ricoh Modelo: SPC 232 SF**

· Funções de impressão, digitalização e cópia;
· possibilidade de desativação da função de cópia;
· ciclo mensal de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· suporta a resolução de 300dpi (em modo policromático);
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos com capacidade de 30(trinta) folhas;
· suporta originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· suporta a resolução de 300dpi (em modo policromático);
· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to folder*);
· alimentador automático de documentos com capacidade de 30(trinta) folhas;
· suporta originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de 20PPM(vinte páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
· memória RAM de, 256MBytes;
· suporta a resolução de 600dpi;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2
, envelopes, etiquetas. Não ha restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual;
· bandeja de alimentação interna com capacidade total para 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 4 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 30 PPM **Marca: Ricoh Modelo: MPC 3001**

· Funções de impressão, digitalização e cópia;
· possibilidade de desativação da função de cópia;
· ciclo mensal de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· suporta a resolução de 600dpi (em modo policromático);
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade de 30(trinta) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· suporta a resolução de 600dpi (em modo policromático);

· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to folder*);
· alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade de 30(trinta) folhas;
· suporta originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4 em modo normal;
· memória RAM de 512MBytes;
· suporta a resolução de 600dpi;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2
, envelopes, etiquetas. Não ha restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m2
· 2(duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para 500 (quinhentas) folhas, e que permitam a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

A SIMPRESS fornecerá solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução permitirá o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do **contratante**, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, as seguintes operações:

, Realiza inventário automático dos equipamentos;
, verificação da situação do equipamento;
, verificação da situação dos trabalhos de impressão;
, verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
, alteração da configuração dos equipamentos;
, contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
, geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando:
, relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
, relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
, integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
, definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
, definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
, definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;

- gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem(cópia ou impressão).

Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e *softwares*, estes serão fornecidos pela SIMPRESS, que providenciara instalação dos mesmos em espaço destinado pelo **contratante** para este fim. Estes equipamentos e *softwares* serão previamente homologados pelo **contratante**, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

Deverá ser facultado a técnicos designados pelo **contratante** acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do **contratante** e representantes da SIMPRESS, serão discutidos:

- a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
- definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica do **contratante**;
- requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
- demais assuntos de interesse.

Com base nas informações prestadas pelo **contratante**, a SIMPRESS elabora um plano de implantação dos serviços, que será apresentado em até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo **contratante**, a SIMPRESS terá um prazo máximo de 90(noventa) dias para conclusão da implantação.

As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados serão realizadas nas dependências do **contratante**, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo **contratante**. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da SIMPRESS.

A SIMPRES fornecerá todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos(categoria 5E). Caberá ao **contratante** o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia. As instalações elétricas do **contratante** utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA(americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas(NBR-14136). Os pontos elétricos do **contratante** não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.

Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos serão r fornecidos pela SIMPRESS e submetidos à homologação pelo **contratante**. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos obedecerão às mesmas disposições descritas acima

A critério do **contratante**, a SIMPRESS realizará a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do **contratante** para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a SIMPRESS ministrará treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:

- Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- troca de suprimentos;
- quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

O treinamento será realizado de forma presencial nas dependências do **contratante** para, pelo menos, 10(dez) participantes, e terá duração mínima de 7(sete) horas. Após a realização do treinamento, a SIMPRESS emitirá certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.
Para cada equipamento instalado, o representante da SIMPRESS responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo:
Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.
Será emitido pelo **contratante**, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.
A SIMPRESS somente dará início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento dos Serviços, que será expedido pelo **contratante** em até 10(dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 3 do anexo do Edital.

ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da SIMPRESS em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações do **contratante**, por um periodo não inferior a 90(noventa) dias.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Durante a vigência do contrato, será prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados receberão adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva. A SIMPRESS prestará assistência técnica no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, proverá, sem qualquer ônus para o **contratante**, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.
A SIMPRESS é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do **contratante**. A manutenção preventiva obedecerá às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.
A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos será realizada pela SIMPRESS de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis serão novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A SIMPRESS armazenará nas dependências do **contratante** suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 deste anexo.
A SIMPRESS arcará com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a SIMPRESS ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do **contratante**, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.
A manutenção corretiva ocorrerá sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do **contratante**, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.
Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) residente(s) da SIMPRSS, incluindo, mas não se limitando a:

- Troca de *toner* ou cartucho;
- alimentação de papel nos equipamentos;
- desatolamento de papel;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- configuração e reconfiguração,
- fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do **contratante**);
- configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do **contratante**);
- alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do **contratante**, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.
A critério exclusivo do **contratante**, os atendimentos de primeiro nível poderão ser realizados diretamente pelo(s) técnico(s) residente(s) da SIMPRESS.

Declaramos aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão e que prestaremos os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I do Edtial.

SISTEMAS OFERTADOS

BILHETAGEM E CONTABILIZAÇÃO

Marca/Modelo: PAPERCUT

SOLUÇÃO DE RECONHECIMENTO ÓTICO DE CARACTERES (OCR)

Marca/Modelo: Samsung / SMARTHRU
Marca/Modelo: Ricoh / PPDM

GERENCIAMENTO REMOTO

Marca/Modelo: RICOH SMART DEVICE MONITOR
RICOH WEB IMAGE MONITOR.

GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS
Marca/Modelo: Simpress On Site.

Brasília (DF), 15 de junho de 2011.

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2011

PLANILHA DE PREÇOS

CATEGORIA (A)	CUSTO FIXO POR EQUIPAMENTO (B)	VALOR UNITÁRIO DA PÁGINA IMPRESSA (C)		QUANTIDADE DE ESTIMADA MENSAL DE IMPRESSÕES (D)	QUANTIDADE REGISTRADA (E)	TOTAL (F) = (BXE) + (CXD)
1	56,71	0,0334		600.000	312	37.733,52
1A	127,70	0,0309		206.000	57	13.644,30
[illegible]	795,30	0,0217		99.000	22	19.644,90
		C1 - PRETO E BRANCO	C2- COLORIDA	C2- COLORIDA		TOTAL (F) = (BxE) +(C1+C2)Xd
3	61,45	0,0317	0,2241	43.000	48	13.949,00
4	373,48	0,0379	0,1248	7.000	23	9.728,94
				Valor unitario (B)	Quantidade (C)	TOTAL (F) = BxC
Técnico Residente				2.500	3	7.500,00
TOTAL						102.200,66

Brasília (DF), 15 de junho de 2011.

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2011

DECLARAÇÕES

Declaramos que no preço final estão inclusos, todos os impostos taxas e fretes e que tabém estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega.

Declaramos o total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos

Declaramos que os equipamentos na proposta atendem a todas as característica mínimas exigidas no Edital supra mencionado

Declaramos aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão e que prestaremos os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I do Edital.

Atenciosamente,

Fábio Sobral de Carvalho
Gerente Comercial
RG: 1269916 – SSP/DF
CPF 634.845.101-10

DECLARAÇÃO

A SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA., com sede social na Av. dos Oitis, 1.460, Distrito Industrial, Manaus/AM, inscrita no CNPJ/MF sob n ° 00.280.273/0001-37, e filiais na Rua Thomas Nielsen Junior, n ° 150, Campinas/SP, inscrita no CNPJ/MF sob n ° 00.280.273/0002-18 e na Avenida das Nações Unidas, 12.901, 8° andar, Torre Oeste, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ/MF sob n ° 00.280.273/0007-22, declara que a **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, CNPJ nº 07.432.517/0001-07, sediada na Rua Paraná, nº 45, Lote 8, Unificado A, Quadra 3, Chácara do Solar – Santana de Parnaíba/SP, com filiais na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa de Baixo, CEP. 05038-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.432.517/0015-02, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ricardo Cavatton, nº 251, Lapa de Baixo, CEP. 05038-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.432.517/0014-13, na cidade de Santana do Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Texas, nº 111, sala 19 A, Jardim Rancho Alegre, CEP. 06515-200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0003-60; na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, Avenida Treze de Maio, nº 13, sala 1.102, Centro, CEP. 20031-007, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0004-41; na Cidade de Brasília, Distrito Federal, na SCRN Quadra 708/09, Bloco D, loja 6 - Condomínio Olympia Residence - Asa Norte, CEP. 70741-6400, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0005-22; na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, Rua Santa Catarina, nº 65, Conjunto Comercial 811-B, 8º andar, Edifício Comercial Spatium Laboris, Torre B, Bairro Água Verde, CEP. 80620-100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0006-03; na Cidade de Osasco, Estado de São Paulo, na Avenida Doutor Mauro Lindemberg Monteiro, nº 628, sala 05, bloco I, Parque Industrial Anhanguera, CEP. 06278-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0008-75; na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rua Marília de Dirceu, nº 199, 4º andar, Bairro Lourdes, CEP. 30170-090, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0009-56; na Cidade de Serra, Estado do Espírito Santo, na Av. Acesso Rodoviário, s/nº, Quadra 2, Módulo 08, sala 12, Bairro TIMS, CEP. 29161-376, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0010-90; na cidade de Barueri Estado de São Paulo, na Av. Pref. João Villalobo Quero, nº 2253, Galpão 2, Bairro Sítio Pedra Rachada, CEP. 06278-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0007-94; na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, na Rua José Pereira Liberato, nº 525, Bairro São João, CEP. 88304-401, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0011-70; na cidade de Osasco Estado de São Paulo, na Av. Doutor Mauro Lindemberg Monteiro nº 628, galpão 01, Pq. Ind. Anhangüera, CEP. 06278-010, CNPJ/MF 07.432.517/0012-51 e na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, na

Avenida Tancredo Neves, nº 274, Centro Empresarial Iguatemi, bloco B, sala 313, Bairro Pituba, CEP. 41826-900, CNPJ/MF 07.432.517/0013-32, é distribuidora autorizada Samsung para venda de impressoras, multifuncionais, acessórios, itens de consumo, componentes e peças, bem como possui em seu quadro interno técnicos treinados, para prestação de manutenção preventiva, corretiva, em todas as Cidades que tem filiais, bem como terá acesso a todos os suprimentos necessários para o bom funcionamento dos equipamentos

Declaramos também em atenção ao Edital do certame Pregão Presencial nr 054/2011 Registro de Preços - PROCURADORA GERAL DA REPÚBLICA, que a Simpress por ser distribuidora autorizada Samsung, está autorizada a prestar suporte aos serviços descritos no ITEM 2.1 Requisitos Mínimos dos equipamentos do Edital acima através da SIMPRESS.

Declaramos ainda que os modelos SCX 5637 e SCX 6545 atendem todas as características solicitadas no Projeto Básico/Especificações Técnica serviços descritos no item 2.1.

Por fim, declaramos também que os mesmos são novos e sem uso anterior.

Brasília, 10 de junho de 2011.

SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZONIA LTDA.

Ricardo Shigueru Sasaki
CPF: 069 946 548 -01

RICOH

RICOH LATIN AMERICA, INC.
2700 South Commerce Parkway
Ste. 201. Weston, FL 33331
Tel: 954 745 3300
Fax: 954 745 3301

DECLARAÇÃO

A RICOH LATIN AMERICA, INC. com sede 2700 South Commerce Parkway Ste. 201. Weston, FL 33331,, declara que a SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A, CNPJ nº 07.432.517/0001-07, sediada na Rua Paraná, nº 45, Lote 8, Unificado A, Quadra 3, Chácara do Solar – Santana de Parnaíba/SP, com filiais na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa de Baixo, CEP. 05038-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.432.517/0015-02, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ricardo Cavatton, nº 251, Lapa de Baixo, CEP. 05038-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.432.517/0014-13, na cidade de Santana do Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Texas, nº 111, sala 19 A, Jardim Rancho Alegre, CEP. 06515-200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0003-60; na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, Avenida Treze de Maio, nº 13, sala 1.102, Centro, CEP. 20031-007, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0004-41; na Cidade de Brasília, Distrito Federal, na SCRN Quadra 708/09, Bloco D, loja 6 - Condomínio Olympia Residence - Asa Norte, CEP. 70741-6400, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0005-22; na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, Rua Santa Catarina, nº 65, Conjunto Comercial 811-B, 8º andar, Edifício Comercial Spatium Laboris, Torre B, Bairro Água Verde, CEP. 80620-100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0006-03; na Cidade de Osasco, Estado de São Paulo, na Avenida Doutor Mauro Lindemberg Monteiro, nº 628, sala 05, bloco 1, Parque Industrial Anhanguera, CEP. 06278-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0008-75; na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rua Marília de Dirceu, nº 199, 4º andar, Bairro Lourdes, CEP. 30170-090, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0009-56; na Cidade de Serra, Estado do Espírito Santo, na Av. Acesso Rodoviário, s/nº, Quadra 2, Módulo 08, sala 12, Bairro TIMS, CEP. 29161-376, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0010-90; na cidade de Barueri Estado de São Paulo, na Av. Prof. João Villalobo Quero, nº 2253, Galpão 2, Bairro Sítio Pedra Rachada, CEP. 06278-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0007-94; na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, na Rua José Pereira Liberato, nº 525, Bairro São João, CEP. 88304-401, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0011-70; na cidade de Osasco Estado de São Paulo, na Av. Doutor Mauro Lindemberg Monteiro nº 628, galpão 01, Pq. Ind. Anhangüera, CEP. 06278-010, CNPJ/MF 07.432.517/0012-51 e na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, na Avenida Tancredo Neves, nº 274, Centro Empresarial Iguatemi, bloco B, sala 313, Bairro Pituba, CEP. 41826-900, CNPJ/MF 07.432.517/0013-32, é distribuidora autorizada Ricoh para venda de impressoras, multifuncionais, acessórios, itens de consumo, componentes e peças, bem como possui em seu quadro interno técnicos treinados, para prestação de manutenção preventiva, corretiva, em todas as Cidades que tem filiais, bem como terá acesso a todos os suprimentos necessários para o bom funcionamento dos equipamentos.

Declaramos também em atenção ao Edital do certame que os equipamentos MP 5001SP, SPC 232MF, MPC 3001 atendem aos serviços descritos no item 2.1.

Por fim, declaramos também que os mesmos são novos e sem uso anterior.

Salvador, 9 de junho de 2011.

ARTURO FERNANDEZ
RICOH LATIN AMERICA, INC.

R PATRICIA RELEFORD
MY COMMISSION # EE074209
EXPIRES March 15, 2015

SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA.
Avenida das Nações Unidas 12.901 - 8° Andar - Torre
Oeste - Brooklin Novo, São Paulo, SP - CEP 04578-910
TEL (11)5644-6400 FAX (11)5641-2787/ 5644-2788

DECLARAÇÃO

A **SAMSUNG ELETRONICA DA AMAZONIA LTDA.** com sede em Manaus Estado do Amazonas, Rua Ministro Joao Gonçalves de Araujo, n° 788 – Distrito Industrial Marechal Castelo Branco, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.280.273/0001-37 e filiais na Rua Thomas Nielsen Junior n° 150 Campinas Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.280.273/0002-18 e na Avenida das Nações Unidas, 12.901 8 ° andar Torre Oeste, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.280.273/0007-22, declara que a **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, CNPJ n° 07.432.517/0001-07, sediada na Rua Ricardo Cavatton, n° 227 - Lapa de Baixo - São Paulo - SP, é distribuidora de impressoras, multifuncionais, acessórios, itens de consumo e peças da marca Samsung.

Declaramos, ainda, que o departamento técnico da SIMPRESS foi certificado a prestar serviços para os produtos da marca Samsung.

01702336

São Paulo-SP, 08 de Fevereiro de 2011.

Miguel Alonso
CPF 611.462.548-72

SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA.

40BN839710

Marcos Folis01702336 SEDA-S-Finance & Admin G105103123135 20110208140725

RICOH

RICOH LATIN AMERICA, INC.
2700 South Commerce Parkway, Suite 201
Weston, FL 33331
Tel 954-745-3300
Fax 954-745-3301

Weston, 2 de Agosto de 2010.

Neste ato, na qualidade de fabricantes e proprietários da marca RICOH , oficialmente declaramos que a SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOSLTDA, empresa devidamente registrada segundo as leis brasileiras, está autorizada e recebeu os direitos de importação e distribuição de Copiadoras, Impressoras, Multifuncionais, Acessórios da Marca RICOH, itens de Consumo e Peças no Brasil.

Confirmamos e declaramos ainda, que a SIMPRESS está autorizada a nos representar na qualidade de fabricantes de copiadoras, impressoras, multifuncionais, acessórios, itens e peças RICOH, em processos de licitação, perante qualquer autoridade brasileira, validando qualquer declaração prestada pela SIMPRESS referente aos produtos da RICOH, sua qualidade, condições técnicas, preços e quaisquer outras informações necessárias.

Além disso, confirmamos que o departamento técnico da SIMPRESS foi certificado a prestar todos os serviços que envolvam os produtos da marca RICOH. Ademais, autorizamos a SIMPRESS a nos representar no território brasileiro validando sua rede de distribuidores e prestadores de suporte técnico autorizados em todos os Estados do Brasil.

Por último declaramos que a SIMPRESS tem total autorização para prestar suporte técnico no que se refere às peças da RICOH no Brasil, de acordo com o programa de fabricação desenvolvido em Manaus e garantindo fornecimento constante no mercado brasileiro.

Atenciosamente,

Peter Stuart
Presidente

Validade : 2 de Agosto de 2012.

Subscribed and sworn before me, this 2nd day of August, 2010 a Notary Public in and for Broward County, State of Florida

(Signature)
NOTARY PUBLIC
My Commission expires May 06, 2014.

4º Ofício de Notas do Distrito Federal
20 OUT. 2010

393

1040BK514

SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA
Avenida das Nações Unidas 12 901 - 8° Andar - Torre Oeste - Brooklin Novo, São Paulo, SP CEP 04578-910
TEL (11)5644 6400 FAX (11)5641-2787/ 5644 2788

DECLARAÇÃO

A SAMSUNG ELETRONICA DA AMAZONIA LTDA. com sede em Manaus Estado do Amazonas, Rua Ministro Joao Gonçalves de Araujo, nº 788 – Distrito Industrial Marechal Castelo Branco, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00 280 273/0001-37 e filiais na Rua Thomas Nielsen Junior nº 150 Campinas Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00 280 273/0002-18 e na Avenida das Nações Unidas, 12 901 8 º andar Torre Oeste, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00 280 273/0007-22, declara que a **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A,** CNPJ nº 07 432 517/0003-60, sediada na Rua Texas, nº 111 – Jardim Rancho Alegre – Santana de Parnaíba - SP, é distribuidora de impressoras multifuncionais acessórios, itens de consumo e peças da marca Samsung

Declaramos, ainda, que o departamento tecnico da SIMPRESS foi certificado a prestar serviços para os produtos da marca Samsung

São Paulo-SP, 15 de Fevereiro de 2011

Miguel Alonso
CPF 814 087 548 12

SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA

RICOH

RICOH LATIN AMERICA, INC.
2700 South Commerce Parkway
Ste. 201. Weston, FL 33331
Tel: 954 745 3300
Fax: 954 745 3301

Ricoh Latin America, Inc. ("Ricoh") é responsável pela venda e distribuição dos produtos da Ricoh em toda a América Latina.

No Brasil, a Ricoh nomeou a Simpress como distribuidor autorizado dos produtos de sua marca. Essa autorização permite que a Simpress importe os produtos da Ricoh para o Brasil; que responda, em nome da própria Simpress, à propostas relacionadas equipamentos e serviços de clientes, governamentais ou privados, no Brasil; que emita informações concernentes à especificações técnicas do equipamento oferecido, responda às questões relacionadas ao mesmo e estipule seu preço. Ademais, a Simpress, bem como seus revendedores em todo o Brasil, tem total competência para oferecer suporte técnico e serviços de manutenção para os Equipamentos da Ricoh em todos os estados brasileiros.

Por fim, Ricoh se comprometeu a oferecer peças de reparo e acessórios de seus equipamentos para a Simpress. Esse compromisso é válido tanto para o equipamento que a Simpress obtém diretamente da Ricoh, quanto àquele que obtém de seu estabelecimento de remanufatura em Manaus.

Se eu puder assisti-la de alguma outra forma, entre em contato.

Atenciosamente,

Peter Stuart
Presidente
Ricoh Latin America

CYNTHIA M. PEREZ
MY COMMISSION # DD989125
EXPIRES May 06, 2014
FloridaNotaryService.com

Brasília (DF), 10 de outubro de 2007.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços S.A.** CNPJ nº 07.432.517/0001-07, com sede na Rua Ricardo Cavatton, Nº 227, em São Paulo (SP), e Filial de CNPJ nº 07.432.517/0003-60, situada na Rua Texas, Nº 111, Santana do Parnaíba (SP), é nossa fornecedora através de contrato de prestação de serviços, com as seguintes características:

a) fornecimento de impressoras e multifuncionais digitais, monocromáticos e coloridos;
b) fornecimento de todos os suprimentos, peças e assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva;
c) fornecimento de mão-de-obra para operação, atendimento de 1º nível e assistência técnica;
d) fornecimento de sistemas de bilhetagem e contabilização;
e) atendimento no Edifício-Sede do Banco Central em Brasília (DF) e nas Regionais do Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Belo Horizonte (MG), Curitiba (PR), Porto Alegre (RS), Salvador (BA), Recife (PE), Fortaleza (CE) e Belém (PA).

Atestamos ainda que a SIMPRESS vem cumprindo todas as suas obrigações contratuais, que não existe nada que desabone sua qualificação técnica e que a qualidade dos serviços prestados é muito boa.

Relação de Equipamentos

Marca e Modelo	Descrição	Quantidade	Franquia Mensal Global
Ricoh Aficio AP-410N	Impressora a laser monocromática de 28 ppm	148	1.400.000 páginas/mês
Ricoh Aficio AP-610N	Impressora a laser monocromática de 36 ppm	77	
Ricoh Aficio AF-1515	Multifuncional a laser monocromática de 15 ppm	183	
Ricoh Aficio MP-2510	Multifuncional a laser monocromática de 25 ppm	41	
Ricoh Aficio MP-5500	Multifuncional a laser monocromática de 55 ppm	06	
Ricoh Aficio MP-9000	Multifuncional a laser monocromática de 90 ppm	02	
Ricoh Aficio AC-205	Multifuncional a laser monocromática de 20 ppm	67	
Ricoh Aficio MPC-2500	Multifuncional a laser colorida de 25 ppm	19	18.000 páginas/mês
	TOTAIS	**543**	**1.418.000 páginas/mês**

Dados do Contrato:

- Contrato DEINF Nº 114/2007, de 02/04/2007.
- Prazo: Contrato inicial de 24 meses, prorrogáveis na forma da [illegible]

Francisco Timbó de Lima
Chefe de Divisão
Identidade: 420.217-SSP/DF
CPF: 112.703.901-63

ATESTADO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ATESTAMOS, para fim exclusivo de participação em licitação, que a empresa **Simpress Comércio Locação e Serviços S.A.**, sediada na Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa do Baixo - São Paulo (SP), CEP 05.038-110, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o número 07.432.517/0001-07, e filial instalada na Rua Texas, nº 111, Jardim Rancho Alegre - Santana de Parnaíba, CEP 06.515-200, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o número 07.432.517/0003-60, presta os serviços abaixo relacionados ao Banco do Brasil S.A.

1. OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a prestação de serviço, mediante a locação e assistência técnica, gestão de ativos, contabilização de páginas e elaboração de relatórios gerenciais, de 94 (noventa e quatro) copiadoras/impressoras digitais de grande porte, com franquia global mensal e compensação entre as franquias por tipo de cor, incluindo todos os materiais de suprimento (exceto papel), para as dependências do contratante.

2. Contrato nº: **200885580186**

3. Início do contrato: 16 de junho de 2008.

3. Vigência: 24 (vinte e quatro) meses prorrogáveis por mais 36 (trinta e seis) meses, conforme cláusula segunda do contrato em epígrafe.

Relação de Equipamentos

Marca e Modelo	Localidades	Quantidade	Franquia Mensal Global
Ricoh MP-4000	BA, CE, DF, ES, GO, MG, PE, PR, RJ, RS, SC e SP	82	6.140.000 páginas/mês
Ricoh MP-1100		05	
Ricoh MP-1350		02	
Ricoh MPC-2500		02	149.000 páginas/mês
Ricoh Aficio 5560		03	
TOTAIS		**94**	**6.289.000 páginas/mês**

Detalhamento dos Serviços

a) fornecimento de equipamentos multifuncionais a laser digital monocromático e colorido;

b) fornecimento de todos os suprimentos, peças e assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva;

c) fornecimento de sistemas de bilhetagem e contabilização;

d) atendimento as dependências do Banco do Brasil em Brasília (DF), Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Belo Horizonte (MG), Curitiba (PR), Porto Alegre (RS), Salvador (BA), Recife (PE), Fortaleza (CE), Espírito Santos (ES), Santa Catarina (SC) e Goiás (GO).

Brasília, (DF), 05 de junho de 2009

BANCO DO BRASIL S.A.
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
CENTRO DE SERVIÇOS DE LOGÍSTICA
CNPJ: 00.000.000/5844-01

Carlos Henrique de Souza
Gerente

Rafael de Arruda Queiroz
Gerente

Subsecretaria de Gestão Corporativa – SUCOR
Coordenação-Geral de Programação e Logística - COPOL

Brasília, 29 de setembro de 2010

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO DE SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob **Nº** 07.432.517/0003-60, com sede na Rua Texas, nº 111, Jardim Rancho Alegre, Santana do Parnaíba na cidade de São Paulo/SP, é nossa fornecedora através de contrato de prestação de serviços, com as seguintes características:

A) fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras laser, novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção;
B) fornecimento de suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclados e não manufaturados, exceto papel;
C) com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários;
D) atendimento as unidades centrais da Receita Federal do Brasil.

Atestamos, ainda, que a referida empresa está cumprindo com as obrigações assumidas no Contrato e que os serviços de entrega, instalação e acompanhamento estão sendo feitos de forma satisfatória, não havendo até a presente data registros que possam desabonar sua conduta.

Marca e Modelo	Descrição	Quantidade	Produção Estimada
Ricoh Aficio MP 171SPF	Multifuncional	116	235.000
Ricoh Aficio ML 4551	Monocromática	68	75.208
Ricoh Aficio ML 2851	Monocromática	48	28.800
Ricoh Aficio SPC 232DN	Colorida	27	39.000

Dados do Contrato:

- Contrato RFB/Copol nº 06/2010, de 1º de abril de 2010.
- Vigência por 48 meses.

Carlos Higino Ribeiro de Alencar
Coordenador-Geral de Programação e Logística

Vitor João Stolf
Fiscal do Contrato

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Atesta-se, para fim exclusivo de participação em licitação, que a empresa **Simpress Comércio Locação e Serviços S.A**, sediada na Rua Ricardo Cavatton, Nº 227, Lapa do Baixo - São Paulo/SP, CEP 05.038-110, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o número 07.432.517/0001-07 e filial instalada na Rua Texas, Nº 111, Jardim Rancho Alegre - Santana de Parnaíba, CEP 06.515-200, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o número 07.432.517/0003-60 presta os serviços abaixo relacionados ao Ministério da Previdência Social.

Objeto: A presente licitação tem por objetivo a prestação de serviços continuados de impressão por meio digital e/ou cópias de documentos (fotocópias monocromáticas e policromáticas), com fornecimento de todos os insumos necessários a execução dos serviços, exceto papel e equipamentos com conexão em rede. Para as dependências do contratante em Brasília e demais Estados da Federação.

Relação de Equipamentos

Marca e Modelo	Descrição	Quantidade	Franquia Mensal
Ricoh MP-4000	Multifuncional Monocromática de 40ppm	40	600.000
Ricoh MP-2000	Multifuncional Monocromática de 20ppm	40	400.000
Samsung ML-4551	Impressora Monocromática de 45ppm	200	800.000
Ricoh SPC-420DN	Impressora Colorida de 35ppm	105	315.000
	TOTAL	**385**	**2.115.000 páginas/mês**

Atesta-se que os serviços contratados estão sendo atendidos sem conduta que desabone a contratada.

Brasília/DF, 16 de maio de 2011.

GILVÂNIA ALVES SILVA
Fiscal do Contrato 13/2010
2021-5053

ANTONIO HENRIQUE FLORES SILVEIRA
Coordenador-Geral de Informática
2021-5055

CPL
Fls. 401

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo, 06 de junho de 2007

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07, com sua matriz sediada à Rua Ricardo Cavatton nº 227, Lapa de Baixo, São Paulo-SP, CEP. 05038-110 e filial sediada na Rua Texas nº 111, Jardim Rancho Alegre Santana de Parnaíba/SP, CEP 06515-200, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, é nossa prestadora de serviços, de locação/manutenção de fotocopiadoras digitais/impressoras com conexão de rede, (cópia, impressão e scanner), com tecnologia laser, bem como o fornecimento de peças e materiais de consumo, tais como cilindros, toners, fusores, reveladores, etc, objeto do Contrato nº 000948/2005.

UNIDADE	ENDEREÇOS	SÉRIE	FRANQ
Assessoria de Imprensa	Rua Riachuelo, 115, térreo	J8351400385	3.000
Biblioteca	Rua Riachuelo, 115, térreo	K2955402194	10.000
Reprografia - Riachuelo	Rua Riachuelo, 115, térreo	K4555200234	25.000
Reprografia - Riachuelo	Rua Riachuelo, 115, térreo	K4555500167	25.000
Reprografia - Riachuelo	Rua Riachuelo, 115, térreo	K4555200226	25.000
Reprografia - Riachuelo	Rua Riachuelo, 115, térreo	J7150600091	60.000
PJ Habitação e Urbanismo	R. Riachuelo, 115, 1º andar	J8351301058	3.000
Diretoria de 2ª Instância	R. Riachuelo, 115, 2º andar	J8351600144	5.000
Procuradoria de Justiça Crim.	R. Riachuelo, 115, 4º andar	K2955402191	10.000
Procuradoria de Justiça Cível	R. Riachuelo, 115, 4º andar	J8351600158	5.000
Centro de Recursos Humanos	R. Riachuelo, 115, 5º andar	J8351800141	3.000
C.F.C.	R. Riachuelo, 115, 6º andar	J8351301024	3.000
Diretoria Geral	R. Riachuelo, 115, 6º andar	J8351301038	5.000
CAO Cidadania	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351800140	3.000
CAO Cível	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351400414	3.000
CAO Consumidor	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351301135	3.000
CAO Infância e Juventude	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351301110	3.000
CAO Meio Ambiente	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351301082	5.000
Assessoria do PGJ	R. Riachuelo, 115, 8º andar	K2955402195	15.000
Expediente do Gabinete PGJ	R. Riachuelo, 115, 8º andar	J8351800127	5.000
Área de Concurso	R. Riachuelo, 115, 9º andar	K2059201249	1.500
Conselho Superior	R. Riachuelo, 115, 9º andar	J8251800020	3.000
Setor de Crimes de Prefeito	R. Riachuelo, 115, 9º andar	J8351400464	3.000
Recursos Extraordinários Criminais	R. Riachuelo, 115, 9º andar	J8351400380	3.000
Corregedoria Geral	R. Riachuelo, 115, 10º andar	[illegible]2955402209	15.000
Ciência de Acórdãos Cível	Rua Anita Garibaldi, s/nº, [illegible]	[illegible]9201305	1.500

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Ciência de Acórdãos Crim.	Pça. João Mendes, 15° andar	K2049601657	1.500
Gabinete dos Procuradores	R. Manoel da Nóbrega,242,2°andar	J8351700289	5.000
Gabinete dos Procuradores	R. Manoel da Nóbrega,242,2°andar	J8351800030	3.000
Subárea de Almoxarifado	Rua do Oratório , 202 - Mooca	J8351700308	3.000
Reprografia João Mendes	Pça. João Mendes, s/n°, 15° andar	K8561800436	7.500
CAEX	R. Minas Gerais, 316	J8351800012	3.000
Reprografia Minas Gerais	Rua Minas Gerais, 316, 8° andar	K2955501234	10.000
Reprografia Minas Gerais	Rua Minas Gerais, 316, 8° andar	K9266200027	10.000
Reprografia Minas Gerais	Rua Minas Gerais, 316, 8° andar	K4555500157	30.000
Capital - CEAF (Escola)	Rua Minas Gerais, 316,	J8351600148	7.500
I Tribunal do Júri	R. Abrão Ribeiro, 313, térreo	K4555500060	25.000
PJ Criminal da Capital	R. Abrão Ribeiro, 313, térreo	K2945100558	15.000
PJ Criminal (CIPP)	R. Abrão Ribeiro, 313, térreo	K4555500151	25.000
PJ Execuções Criminais	R. Abrão Ribeiro, 313, térreo	J8342100927	3.000
GECEP	Av. Abrão Ribeiro, 313,-336, 2° piso	J8342100933	3.000
III Tribunal do Júri	Av. Abrão Ribeiro, 313	K9266300095	15.000
PJ Militar	R. Dr. Vila Nova, 285, 1° andar	J8342401325	3.000
PJ Acidente do Trabalho	V.Dona Paulina,80,8° andar,	K2059201248	1.500
II Tribunal do Júri (Santana)	Av.EngenheiroCaetanoÁlvares, 594	K2955602359	15.000
PJ Criminal Santana	R. Ana Benvinda de Andrade, 150	J8351301118	3.000
PJ Inf. e Juventude SOS Criança	R. Piratininga, 105, 1° andar	K2955402200	10.000
Foro Regional Itaquera	Av. Pires do Rio, 3915,sala 122	K2059201250	1.500
Foro Regional Jabaquara	Av. Joel Jorge de Melo, 424	K2059201295	1.500
Foro Regional da Penha	R. Dr. João Ribeiro, 433, 7° andar	K2955501253	10.000
Foro Regional de Pinheiros	R. Filinto de Almeida, 69	K2059201256	1.500
PJ Cível de Santo Amaro	R. Adolfo Pinheiro, 1992, 4° andar	J8351800034	3.000
Adamantina	R. Ademar de Barros, 133	K2059200472	1.500
Americana	R. Campos Salles, 519	K2059201278	1.500
Amparo	Pça. Tenente José Ferraz de Oliveira, 55	K2059200531	1.500
Araçatuba	Pça. Maurício Martin Leite, 60	J8351301125	3.000
Araraquara	Rua dos Libaneses, 1998	K2059200966	1.500
Araras	Av. Atônio Prudente, 322	K2059200389	1.500
Atibaia	R. Dr. José Roberto Paim, 99	K8561400335	5.000
Avaré	R. Piauí, 1388	K2059200449	1.500
Barretos	Avenida Quinze, 720/724	[illegible]8600363	1.500
Barueri	R. Ministro Rafael B.Monteiro, 110	[illegible]400397	3.000
Bauru - PJ Cidadania	Rua Afonso Pena 5/40	[illegible]00265	1.500

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Bauru - Área Regional	Rua Silva Jardim, 2-77	J8351301039	3.000
Bragança Paulista	Av. dos Imigrantes, 1501, 1º andar	J8342100830	3.000
Botucatu - 1ª PJ	R. Moraes de Barros, 307	K2059201298	1.500
Campinas - PJ Criminal	R. Dr. Ferreira de Camargo, 844, térreo	K2955501252	10.000
Campinas - PJ Cível	R. Dr. Ferreira de Camargo, 844, térreo	J8351600138	3.000
Campinas - PJ Execuções Crim.	R. Regente Feijó, s/nº 2º andar	J8351600155	3.000
Campinas - PJ Cível Proc. Interv.	Av.Francisco X. A. Camargo, 300	K2059201277	1.500
Campinas - Área Regional	R. Alberto Sarmento, 04	K2059201246	1.500
Capão Bonito	R. Rafael Machado Neto, nº 50	K2068600394	1.500
Caraguatatuba	R. Pça. Dr. José Rabello da Cunha,73	K2059201270	1.500
Carapicuíba	Av. Rui Barbosa, 215, 1º andar,	K2059201300	1.500
Cotia	Av. Prof. Manoel José Pedroso, 1806	K2068600033	1.500
Cravinhos	Av. Fagundes, 29	K2059200273	1.500
Cruzeiro	Av. Francisco Marzano, 100	K2059201268	1.500
Cubatão	Av. Joaquim Miguel Couto, 320,	K2059201267	1.500
Diadema	Av. 7 de Setembro,399, 1º andar	J8351301119	3.000
Ferraz de Vasconcelos	R. Bruno altafim, 16	K2068600365	1.500
Franca	R.Dr.Ismael Alonso y Alonso,2301	J8351301157	3.000
Franca - Área Regional	Av.Lázaro de Sousa Campos,	K2059200604	1.500
Franco da Rocha	Pça Ministro Nelson Hungria, 01	K2059201310	1.500
Guaratinguetá	Av. Dr. Alberto Pereira da Cunha, 280	J8342401085	3.000
Guarujá	R. Silvio Dayge, 280	J8351400377	3.000
Guarulhos - PJ Cível	R. Felício Marcondes, 232, 1º andar	J8351800124	3.000
Guarulhos - PJ Criminal	R. José Maurício, nº 103, térreo, sala 15 - Fórum	K2946001552	10.000
Guarulhos - 22ª PJ Cível	R. João Gonçalves, 208, 3º andar	K2059201311	1.500
Guarulhos - PJ Cível 1ª e 24ª	R. Morvan Figueiredo, 73, 10º and, cj 102	K2059201297	1.500
Ibiúna	Pça. Monsenhor Antônio Pepe, 02	K2059200651	1.500
Itaquaquecetuba	Est. de Santa Isabel, 1170	J8351600163	3.000
Itanhaém	Av. Rui Barbosa, 867	J8351800031	3.000
Itapecerica da Serra	R. Major Matheus Rotjer Domingues, 155	K2059201257	1.500
Itapevi	Estrada do Itaqui, 81 B	K2059201247	1.500
Itu	R. Luiz Bolognesi, s/nº	K2059201289	1.500
Ituverava	R. Capitão Florinco José da Silva, 1063	K2059200636	1.500
Jacareí	Rua 03 de Abril, 32	K2059200603	1.500
Jundiaí	Largo São Bento, s/nº	J8351301143	3.000
Marília	R. Comendador Flagata, 157	K2059201242	1.500
Mauá	Av. João Ramalho, 131	J8351700312	3.000

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Mogi das Cruzes	Av. Cân. X. de Almeida e Souza,	J8351400433	3.000
Mogi Mirim	R. Cel. Venâncio F Alves Adorno, nº 114	K2059201262	1.500
Osasco	Avenida das Flores, 703, térreo	J8351800016	5.000
Peruíbe - PJ	Av. São João, 664, 1º andar	K2059201261	1.500
Piracicaba Crim.	R. Bernardino de Campos, 55,	J8351700351	3.000
Praia Grande	Av. Dr. Roberto de AlmeidaVinhas	K8561800434	5.000
Presidente Prudente	Av. José Soares Marcondes, 2201	J8351301074	3.000
Presidente Prudente - Área Reg	Av. Washington Luiz, 1607	J8351400406	3.000
Registro	R. Alexandre Agenor de Moraes	J8351400451	3.000
Ribeirão Preto -PJ Cível	R. Otto Benz, 1070, 1º and	J8351301156	3.000
Ribeirão Preto - PJ Criminal	R. Otto Benz, 1070, 1º andar	K2059201340	1.500
Ribeirão Preto - Área Regional	R. Otto Benz, 1070	K8561400343	5.000
Rio Claro	Avenida Cinco, 535	J8351700320	3.000
Santo André - GAERCO	Pça. Quarto Centenário, s/nº , prédio 3	K2059201296	1.500
Santo André - PJ Cível	Pça. Quarto Centenário	J8351800015	3.000
Santos - PJ Cível	Rua Bittencourt, 141	J8351600165	3.000
Santos - PJ Criminal	Pça. José Bonifácio, s/nº, sl 119	J8351301049	3.000
Santos - Área Regional	Rua Bittencourt, 141	J8351600161	3.000
São Bernardo do Campo	Av. 23 de Maio, 107	J8351600150	3.000
São Caetano do Sul - PJ Criminal	Pça. Joviano Pacheco de Aguirre	K2059201284	1.500
São Carlos - PJ Cível	R. Sorbone, 375	K2068600111	1.500
São Carlos - PJ Criminal	R. Conde do Pinhal, 2061	K2059201154	1.500
SJ do Rio Preto - GAERCO	Rua 15 de Novembro, 2939	K2059201265	1.500
S J Rio Preto - Área Regional	Rua 15 de Novembro, 2939	J8351301140	3.000
SJ dos Campos - PJ Civ. Crim.	Pça. Melvin Jones, 22	J8351301085	3.000
SJ dos Campos - PJ Inf.	Av.Benedito Matarazzo, 7981	K2059201375	1.500
SJ dos Campos - PJ Civ. Crim.	Pça Melvin Jones, 22	K2059201254	1.500
São Vicente	R. Jacob Emerich, 1365	J8351301046	3.000
Sorocaba - PJ Cível	R. Vinte e Oito de Outubro, 691	K8561800425	5.000
Sorocaba - PJ Criminal	R. Vinte e Oito de Outubro, 691	J8351301179	3.000
Sorocaba - Área Regional	R. Profª. Zélia D. Campos Maia, 74	K2059201241	1.500
Sumaré	R. Antônio de Carvalho, 170, 1º subsolo	J8351600168	3.000
Suzano	Av. Paulo Portela, s/nº	J8351301138	3.000
Taubaté - PJ Cível	Av. José Licorgo Indiani s/nº	K2059201266	1.500
Taubaé - GAERCO	Rua Sacramento, 150	J8351301083	3.000
Taubaté - PJ Criminal	Pça. Monsenhor Silva Barros s/nº	J8351301111	3.000
Taubaté - Área Regional	Rua Sacramento, 150	J8351301128	3.000

f56

CPL
Fls 403

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Tupã - PJ Execuções	Av. Tamoios, 1260	K2059201260	1.500
Ubatuba P.J. Comarca	Rua sérgio Lucindo da Silva, 571	J8351301087	3.000
Vicente de Carvalho	Vila Santos Dumont, 645	K2059201263	1.500
Vinhedo	Estrada da Boiada, 530, 1º andar	K2068600370	1.500
MP - Brasília	Av. W. Sul, Q 505, BL C, LJ 4/8	K2059201273	1.500
TOTAL			**687.500**

Total: 142 equipamentos - Franquia Mensal 687.500 cópias/mês

Até a presente data, os serviços e fornecimento vem sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, de forma satisfatória não havendo nada que possa desabonar essa empresa.

Atenciosamente,

Ivanir Alves Moreira
Auxiliar de Promotoria/Agente Fiscalizadora de Contrato

Empresa / CNPJ nº 01468760/0001-90
Endereço / Telefone (11) 3119-9041/9042
Rua Riachuelo, 115 São Paulo/SP

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para devidos fins, que a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, Inscrita no CNPJ sob o nº. 07.432.517/0001-07 com matriz sediada à Rua Ricardo Cavatton, 227, Lapa de Baixo, São Paulo – SP, CEP 050.38-110, objeto do Contrato nº. 089/2009 é nossa prestadora de serviços de "outsourcing" (locação de equipamentos), cópia/impressão e digitalização em todas as Comarcas do Estado de Minas Gerais, totalizando 295 (duzentas e noventa e cinco) ao todo e Edificações da Capital, parque com equipamentos descentralizados.

Informamos ainda que, os serviços contemplam 2.010 (dois mil e dez) equipamentos, dentre eles impressoras do tipo laser (somente impressão) e equipamentos multifuncionais (impressão, cópia, scanner) digitais, que atendem a uma franquia de 4.000.000 (quatro milhões) de páginas, além de monitoramento remoto, serviços de bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel.

Vigência do contrato: 24 meses, iniciado em 14/04/2009

Até presente data, os serviços e fornecimentos vem sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, não havendo nada que possa desabonar essa empresa.

Atenciosamente,

Belo Horizonte, 18 de setembro de 2009

Fabiano de Melo Mendes
Gerente
TJ-2214-6

Fabiano de Melo Mendes
Gerência de Suporte à Operação de Equipamentos
Diretoria Executiva de Informática
TJMG

Serviço Notarial do 8º Ofício de Belo Horizonte

RECONHECIMENTO DE FIRMA
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
FABIANO DE MELO MENDES
Belo Horizonte, 23/09/2009 - 15:56:16 - Etiqueta Nº: 8015306167
Em test° da verdade, Wagner Rodrigues Reis dos Santos. Esc.Fe.
EMOL: 2,83 TFJ: 0,94 RECOMP: 0,17 TOTAL: 3,94

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 56/2006

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços Ltda.**, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, situada na Rua Texas, nº 111, Jardim Rancho Alegre, CEP 06.515-200, é nossa contratada para a prestação de serviços com as seguintes características:

a) Cópias/impressões preto e branco e em cores e acabamentos afins, encadernação (lombada quadrada; espiral com capa PVC; em canaleta; e Binder.).
b) instalação dos equipamentos, incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessário para pleno funcionamento;
c) fornecimento de todos os materiais de suprimento e papel;
d) Mão-de-obra especializada.

Relação de Equipamentos utilizados

Marca e Modelo	Descrição	Quantidade	Franquia Mensal
RICOH AFICIO 2105	Multifuncional Digital a Laser Monocromática de 105 ppm	02	600.000
RICOH AFICIO 3260	Multifuncional Digital a Laser Colorida de 45 ppm	01	40.000
RADIAL GRAF Baby Binder	Encadernadora de Lombada Quadrada	01	N/A
TOTAIS		04	640.000

Atestamos, ainda, que os referidos serviços são objeto do **Contrato STJ nº 006/2006, iniciado em 10/01/2006**, e que a SIMPRESS vem cumprindo os compromissos ajustados com este Tribunal.

Brasília, 27 de setembro de 2006

Marco Aurélio Macedo de Carlos
Chefe da Seção de Reprografia e Encadernação

Hugo Barbosa Pinho Júnior
Coordenador de Compras e Contratos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07, com sua matriz sediada à Rua Ricardo Cavatton nº 227, Lapa de Baixo, São Paulo-SP, CEP. 05038-110 e filial sediada na Rua Texas nº 111, Jardim Rancho Alegre Santana de Parnaíba/SP, CEP 06515-200, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, é nossa prestadora de serviços, objeto do contrato nº 1436, através da prestação de serviços de outsoursing (cópia, impressão e scanner), P&B e Cor, com central de serviços contendo dois operadores e um líder, manutenção preventiva, fornecimento de suprimentos inclusos e papel.

Equipamento	Quantidade
AP 600 N	15
Aficio 1013	03
AP 4510	05
A2022	04
A2015	01
A1113	04
CL 5000	05
CL 7000	03
Aficio 1224	02
Aficio 2035E	01
CL 2000N	03
Auto Envelopadora Max Mailing	01
Micro Serrilhadora	01
Perfuradora Elétrica	01
Guilhotina Facão	01

Total: 50 Equipamentos.

Vigência do Contrato: 24 (vinte e quatro) meses, iniciado em 01/08/2004.

Até a presente data, os serviços e fornecimento vêm sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, não havendo nada que possa desabonar essa empresa.

Atenciosamente,

Reinaldo Pedro
Gerente de Patrimônio
Editora O Dia S.A
CNPJ 33.216.797/0001-18
Tel.: (21) 2222-8071

24 FEV

AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica conforme o original a mim apresentado do que dou fé.
Marcio José Martins Elias
ESCREVENTE AUTORIZADO

* EDITORA O DIA
Rio de Janeiro
Rua do Riachuelo, 359 - Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20230-802
Tel.: (21) 2222-8000

* São Paulo
Edifício AXIS - Av. Santo Amaro, 48 - 4º andar - Cj 41
Vila Nova Conceição - São Paulo - SP
CEP: 04506-000
Tel.: (11) 3709-4660

* Brasília- DF
Setor Autarquia Sul
Edifício da OAB / Quadra 5 / Bloco N
Salas 519 / 522 - CEP: 70438-900
Tel/Fax: (61) 223-4274 / 223-4324

154

Banco do Nordeste

CPL Fls. 407

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A, CNPJ nº 07.432.517/0001-07, com sua matriz sediada na Rua Ricardo Cavatton, 227, Lapa, CEP 05038-110, São Paulo/SP, com filial sediada na Rua Texas, 111, Jd. Rancho Alegre, CEP 06515-200, Santana de Parnaíba/SP, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, mantém contrato 2006/116, tendo como objeto a prestação dos serviços de locação/manutenção de fotocopiadoras digitais/impressoras com conexão de rede, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, incluindo instalação, configuração e testes, com toda assistência técnica e manutenção preventiva/corretiva, fornecimento de peças e consumíveis (suprimentos tais cilindros, tonners, fusores, reveladores, etc), com prazo de vigência de 11/04/2006 a 10/04/2010.

Os equipamentos utilizados nas Unidades do Banco do Nordeste são:

Modelos Equipamentos	Quantidades (Posição-Dez/2007)	Média de Produção Mensal do 2º Semestre/2007
AF MP 2000	2	19.964
AF-2020D	329	4.112.994
AF-3035	158	3.516.213
AF-3045	2	187.045
AP-410N	40	217.550
AP-610N	80	464.751
TOTAL	611	8.518.517

Total: 611 (seiscentos e onze) equipamentos – Produção mensal estimada em 8.500.000 página/mês, não tendo até a presente data nada que comprometa sua capacidade técnica, vindo cumprindo satisfatoriamente com as cláusulas contratuais

Fortaleza, 30 de janeiro de 2008.

Pelo Banco do Nordeste do Brasil S/A
Ambiente de Gestão do Patrimônio
Célula de Administração Patrimonial

Maria CLARA Gurgel Mota
Gerente de Ambiente, e e – Direção Geral
(085) 3299.30.78

Marcos Antônio Medeiros
Gerente Executivo e e – Direção Geral
(085) [illegible]

CARTÓRIO DE 1º OFÍCIO

14 FEV 2008

AP 430164

AP 430170

CONFERE COM O ORIGINAL DE ... LEI 8.935 DE 18/11/94, AUTENTICO ... REPRODUÇÃO FIEL DO ORIGINAL

BRASÍLIA-DF 22 ...

TABELIÃO / SUBSTITUTOS
HÉLIO MENDONÇA
EDIMAR MENDONÇA DOS SANTOS
RIVALDO FEITOSA DOS SANTOS
Escreventes Autorizados

Banco do Nordeste do Brasil S.A.
Direção Geral Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas
Av Paranjana 5700 Passaré
Caixa Postal 628
60740 000 Fortaleza-CE
E-mail clienteconsulta@bnb.gov.br

Rio de Janeiro, 01 de julho de 2007.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07, com sua matriz sediada à Rua Ricardo Cavatton nº 227, Lapa de Baixo, São Paulo-SP, CEP. 05038-110 e filial sediada na Rua Texas nº 111, Jardim Rancho Alegre Santana de Parnaíba/SP, CEP 06515-200, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, é nossa prestadora de serviços, através da prestação de serviços de outsoursing conforme descrito abaixo:

1. Cópia, impressão e scanner, P&B e Cor.
2. Instalação de equipamentos, incluindo assistência técnica com mão-de-obra, reposição de peças, material de consumo/suprimentos e suporte de Call Center.
3. Software de contabilização com suporte e relatórios via web.
4. Treinamento.
5. Franquia de 240.000 P&B e 15.000 Cor.

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, iniciado em 26/03/2007.

Até a presente data, os serviços e fornecimento vem sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, não havendo nada que possa desabonar essa empresa.

Gerson de Araújo Lima Rangel
Gerente da Gerência de Serviços Gerais

Tel.: (021) 2214-7021

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
CNPJ: 00.394.536/0006-43

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para fins de participação em licitações públicas e a quem interessar possa que, a empresa SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços Ltda, CNPJ nº 07.432.517/0001-07, com sede na Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa de Baixo - São Paulo/SP, CEP 05038-110, e sua filial CNPJ nº 07.432.517/0003-60 na Rua Texas, nº111, Jardim Rancho Alegre, Santana do Parnaíba, CEP 06515-200 é nossa prestadora de serviço através do contrato nº 08/2005. Assumindo os trabalhos da Gráfica do Ministério das Relações Exteriores com cópias e impressões coloridas e monocromáticas, trabalho de acabamento com encadernadora em espiral, encadernadora Binder lombada quadrada com cola quente, fornecimento de suprimento, bem como manutenção corretiva e preventiva e mão de obra de toda operação

A empresa presta os serviços de maneira adequada não tendo, até o presente momento, nada que desabone a conduta contratual.

Detalhamento dos Equipamentos

Modelos	Marca	Quantidade	Franquia Mensal
Aficio 2105 - multifuncional monocromática	**RICOH**	**02**	**400.000**
Aficio 2238 - multifuncional colorida	**RICOH**	**01**	**20.000**
Encadernadora BABY BINDER -Coladora de livro, lombada quadrada, cola quente	**RADIAL**	**01**	
Encadernadora de espiral PERFURAMAX TOP 50	**LASSANE**	**01**	
TOTAL		**05**	**420.000**

Brasília-DF, 22 de fevereiro de 2006

(Colbert Soares Pinto Jr.)
Chefe, substituto, da Divisão de Serviços Gerais do
Ministério das Relações Exteriores

CPL
Fls. 409

150

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
CNPJ: 00.394.536/0006-43

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

Atesto, para fins de participação em licitações publicas e a quem interessar possa que, a empresa SIMPRESS Comercio, Locação e Serviços Ltda, CNPJ nº 07 432 517/0001 07, com sede na Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa de Baixo – São Paulo/SP CEP 05038 110, e sua filial CNPJ nº 07 432 517/0003-60 na Rua Texas, nº111, Jardim Rancho Alegre, Santana do Parnaiba, CEP 06515-200 e nossa prestadora de serviço atraves do contrato nº 02/2005 Locação de equipamentos digitais monocromaticos com fornecimento de suprimento e assistência tecnica atraves de manutenção preventiva e corretiva

A empresa presta os serviços de maneira adequada não tendo, ate o presente momento nada que desabone a conduta contratual

Detalhamento dos Equipamentos

Modelos	Marca	Quantidade	Franquia Mensal
AFÍCIO 2035e – MULTIFUNCIONAL MONOCRATICA	**RICOH**	**20**	**300.000**
TOTAL		**20**	**300.000**

Brasilia DF, 22 de fevereiro de 2006

(Colbert Soares Pinto Jr)
Chefe, substituto, da Divisao de Serviços Gerais do Ministerio das Relações Exteriores

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIÃO DE NOTAS DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
Antonio Augusto Rodrigues Cruz - Oficial e Tabelião
07 NOV. 2007
AUTENTICAÇÃO Autentico a presente cópia conforme o original a mim apresentado
Cicero Pacifico da Silva
ESCREVENTE AUTORIZADO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A, sociedade empresária com sede na, Cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Paraná 45, LT 08 QD 03, Cep 06530-025 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0001-07, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 3530034323-9, em sessão de 20/06/2007 e filiais na cidade de Santana do Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Texas, nº 111, sala 19 A, Jardim Rancho Alegre, Cep. 06515-200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0003-60; na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, Avenida Treze de Maio, nº 13, sala 1.102, Centro, Cep. 20031-007, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0004-41; na Cidade de Brasília, Distrito Federal, na SRTVN 701, conjunto C, nº 124, ala B, salas 608 e 610, Cep. 70719-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0005-22; na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, Rua Santa Catarina, nº 65, Conjunto Comercial 811-B, 8º andar, Edifício Comercial Spatium Laboris, Torre B, Bairro Água Verde, Cep. 80620-100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0006-03; na Cidade de Osasco, Estado de São Paulo, na Avenida Doutor Mauro Lindemberg Monteiro, nº 628, sala 05, bloco I, Parque Industrial Anhanguera, Cep. 06278-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0008-75; na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rua Marília de Dirceu, nº 199, 4º andar, Bairro Lourdes, Cep. 30170-090, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0009-56; na Cidade de Serra, Estado do Espírito Santo, na Av. Acesso Rodoviário, s/nº, Quadra 2, Módulo 08, sala 12, Bairro TIMS, Cep. 29161-376, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0010-90; na cidade de Barueri Estado de São Paulo, na Av. Pref. João Villalobo Quero, nº 2253, Galpão 2, Bairro Sítio Pedra Rachada, Cep. 06278-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0007-94; na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, na Rua José Pereira Liberato, nº 525, Bairro São João, Cep. 88304-401, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0011-70; na cidade de Osasco Estado de São Paulo, na Av. Doutor Mauro Lindemberg Monteiro nº 628, galpão 01, Pq. Ind. Anhangüera, Cep. 06278-010, CNPJ/MF em constituição; na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, na Avenida Tancredo Neves, nº 274, Centro

Empresarial Iguatemi, bloco B, sala 313, Bairro Pituba, Cep. 41826-900, CNPJ/MF 07.432.517/0013-32 e na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ricardo Cavatton, nº 227 Lapa de Baixo, Cep. 05038-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0015-02 e 251 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0014-13, neste ato representada nos termos do seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente Sr. Vittorio Danesi, italiano, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade para estrangeiros RNE nº W331048-5/SE/DPMAF, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.292.718-99, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo/SP.

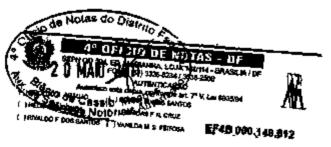
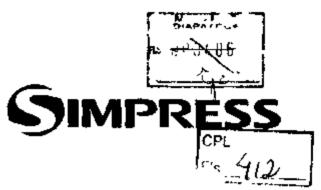
OUTORGADOS:

GRUPO 01:

a) ANTONIO ROBERTO MILANI, brasileiro, divorciado, Gerente Comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.422.571 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 948.070.518-49, residente e domiciliado na Cidade de Vinhedo, Estado de São Paulo, na Rua João Alfredo Matenhauer, n.º 135, Condomínio Terras de Vinhedo, Parque Aquarius, Cep. 13280-000;

b) DIEGO NERY MENEZES, brasileiro, solteiro, Gerente Comercial, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 25.981.654-1, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 294.859.848-63, residente e domiciliado na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rua Marília de Dirceu, nº 199, 4º andar, Cep. 30170-090;

c) EDGARD SPITZ PINEL, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da Cédula de identidade RG nº 5.813.253-5 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 629.945.909-30, domiciliado na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Al. Dr. Carlos de Carvalho, nº 32, apto. 1497, Batel, Cep. 80730-200;

d) GIANCARLO GHIROTTI, brasileiro, solteiro, Gerente Comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.373.671-5 (SSP/SP), e inscrito no CPF/MF sob o nº 257.715.698-79, residente e domiciliado na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Avenida Treze de Maio, n.º 13, 11º andar, sala 1.102, Centro, Cep. 20031-007;

e) JOSÉ VIRGILIO ROCCA DE ALMEIDA, brasileiro, casado, Diretor Comercial Corporate, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.619.035-6, Inscrito no CPF/MF sob o nº 135.299.138-12, residente e domiciliado na Rua Coronel Oscar Porto, nº 208 – AP 24 – Bl. B, Paraíso, CEP. 04003-000;

f,) PAULO ROBERTO ALOUCHE, brasileiro, casado, Diretor Comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 14.944.870 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 083.637.828-82, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Caconde, nº 317, apto 121, Bairro Jardim Paulista, Cep. 01425-011;

GRUPO 02:

a) ADELINO DE SOUZA FERNANDES FILHO, brasileiro, casado, Gerente de Contas, portador da Cédula de Identidade RG nº 06525546-5 IFP , inscrito no CPF/MF sob o nº 847.633.887-20, residente e domiciliado no Município do Rio de Janeiro , Estado do Rio de Janeiro, na Rua Borja Reis, n.º 891, bloco 02, apto. 703, Bairro Engenho de Dentro, Cep. 20745-100;

b) TATIANA BOTELHO, brasileira, divorciada, Gerente de Contas, portadora da Cédula de Identidade RG nº 27.052.505 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 289.048.678-86, residente e domiciliada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Sagrado Coração de Jesus, nº 190, casa 10, Jardim Iracema, Cep. 05847.570;

c) WAGNER TAVARES DA MOTA, brasileiro, casado, Gerente de Contas, portador da Cédula de Identidade RG nº 20.092.452 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 147.780.788-88, residente e domiciliado no Município de Osasco, Estado de São Paulo, na Rua Rosa Flaibam Frezza, nº 68, Jardim Sindona, Cep. 06050-150;

d) EULER RESENDE DE ALMEIDA, brasileiro, solteiro, Gerente de Relacionamento, portador da cédula de identidade RG nº 1021342 SSP/DF, Inscrito no CPF/MF sob o nº 386.344.901-06, residente e domiciliado na Cidade de Brasília, Estado do Distrito Federal, QE 32, Conjunto D, Casa 26, Guará II;

e) FABIO SOBRAL DE CARVALHO, brasileiro, casado, Administrador, portador da cédula de identidade RG nº 1269916 SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 634.845.101-10, residente e domiciliado na Cidade de Brasília, Estado do Distrito Federal, SQSW, 302, Bloco G, apto. 204;

f) DENIS TEIXEIRA MAGALHÃES, brasileiro, solteiro, Gerente de Contas, portador da Cédula de Identidade RG nº 35.537.157-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 338.830.558-75, residente e domiciliado no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Aracati, 92 – Bairro Penha CEP: 03630-000;

g) IGNÁCIO RICARDO LUCERO, argentino, casado, Gerente Comercial, portador do passaporte nº 26.822.453N, inscrito no CPF/MF sob o nº 854.875.705-15, residente e domiciliado na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, na Rua Professor Isaias Alves de Almeida, nº 202, bloco B, apto. 301, CEP. 41760-120;

h) BRENO MURILLO VIEIRA BRANDÃO, brasileiro, solteiro, Gerente Contas, portador da Cédula de identidade RG nº 07.075.675-99 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 961.652.605-78, residente e domiciliado na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, no Campus Experimental de Narandiba, casa nº 01, Saboeiro, CEP. 41180 -320;

i) TATIANA DAS NEVES CASADO, brasileira, solteira, Gerente de Relacionamentos, portadora da cédula de identidade RG nº 32.246.473-0, inscrito no CPF/MF sob o nº 213.734.128-01, residente e domiciliada na cidade de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, na Rua Vicente Pereira, 221 Pq. Marabá, CEP 06766-020;

j) FAGNER LIMA PEREIRA, brasileiro, solteiro, Consultor Pré Vendas, portador da cédula de identidade RG nº 35.127.421-2, inscrito no CPF/MF 311.266.248-29, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo na Rua Afonso de Carvalho, 232 – Vila Progresso – CEP 02978-040.

l) TÉRCIO DIAS PEREIRA, brasileiro, casado, Gerente de Contas, portador da cédula de identidade RG nº 9.711.039-5 - SSP/SP, inscrito no CPF/MF 038.024.358-00, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo na Rua Rio Madeira, 125 – Condomínio São Joaquim – Vinhedo/SP – CEP 013280-000.

Simpress Comercio, Locação e Serviços S.A.
Rua Ricardo Cavatton, 227 – Lapa de Baixo
CEP 05036-110 – São Paulo – SP – Brasil
Fone +5511 2103-9600
Fax +5511 3611-8897
www.simpress.com.br

CPL
Fls. 413

m) ELENISE DE JESUS MARTINS, brasileira, solteira, Gerente de Contas, portadora da cédula de identidade RG nº 6.389.219-0 SESP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 019.379.699-67, residente e domiciliada na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua José de Oliveira Franco, nº 2338 – casa 4 – Bairro Alto – CEP 82.820-110.

n) RICARDO TADEU GONÇALVES BIANCHO, brasileiro, solteiro, Gerente de Contas, portador da cédula de identidade RG nº 24.128.787-X SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 274.863.778-02, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Dias, nº 72 – Bairro Tatuapé – CEP 03.372-020.

o) DEMETRIO JOSE DE SOUZA, brasileiro, solteiro, Gerente de Contas, portador da cédula de identidade RG nº M-3919142 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 608.705.916-49 , residente e domiciliado na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Av. Amazonas, 6768 – Bairro: Gameleira – CEP: 30.510-000

p) MAXIMILIAN ERICK KUHNISCH, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da cédula de identidade RG nº 20.388.556-9 SSP/SP, inscrito no CPF/MF 181.289.968-86, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Rio de Janeiro, 294 – Bairro Higienópolis, CEP: 01.240-010

PODERES:

Para representar a Outorgante em quaisquer concorrências públicas e/ou privadas, tomar qualsquer decisões durante todas as fases da Licitação, inclusive para receber intimação, assinar declarações, atestados e propostas, apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços nas etapas de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados, representar os interesses da Outorgante perante quaisquer entidades da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, podendo, enfim, praticar todos e quaisquer atos necessários e suficientes pertinentes ao certame em nome da Outorgante.

Simpress Comercio, Locação e Serviços S.A.
Rua Ricardo Cavatton, 227 – Lapa de Baixo
CEP 05038-110 – São Paulo – SP – Brasil
Fone +5511 2103-9600
Fax +5511 3611-8897
www.simpress.com.br

LIMITES E CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DOS PODERES:

Neste instrumento não há outorga de poderes para assinatura de contratos.

Os outorgados do **GRUPO 01**, além de exercer os poderes acima descritos, poderão nomear funcionários da Outorgante ou terceiros para representá-la em processos licitatórios dos órgãos acima referidos.

Para sua validade a nomeação deverá ser especifica para cada processo licitatório.
A nomeação de funcionários ou terceiros para representação em processos licitatórios somente será válida/vigente no período de vigência deste instrumento

Os outorgados do **GRUPO 02**, com poderes aqui outorgados, não poderão substabelecer.

Este Instrumento revoga os mandatos outorgados anteriormente e permanecerá válido pelo prazo de 01 (um) ano, a contar de sua assinatura.

São Paulo, 12 de Maio de 2011.

SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A.
Vittorio Danesi – Diretor Presidente

Reconheco por semelhanca a(s) firma(s) de: AB901062
VITTORIO DANESI
São Paulo, 13/5/2011 Sem valor economico
Em testemunho da Verdade R$ 3,
25111628294205

4º OFICIO DE NOTAS - DF
20 MAIO 2011
EF48.000,149,891

Simpress Comercio, Locação e Serviços S A.
Rua Ricardo Cavatton, 227 – Lapa de Baixo
CEP 05038-110 – São Paulo – SP – Brasil
Fone +5511 2103-9600
Fax +5511 3611-8897
www simpress.com br

Gilberto Fernandes de Sousa
4º Ofício de Notas do DF
Esc. de Serviços Notariais Autorizado

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1 021 342 DATA DE EXPEDIÇÃO 07-02-1997

NOME EULER RESENDE DE ALMEIDA

FILIAÇÃO Rafael Francisco Almeida

Josefina Jose de Resende Almeida

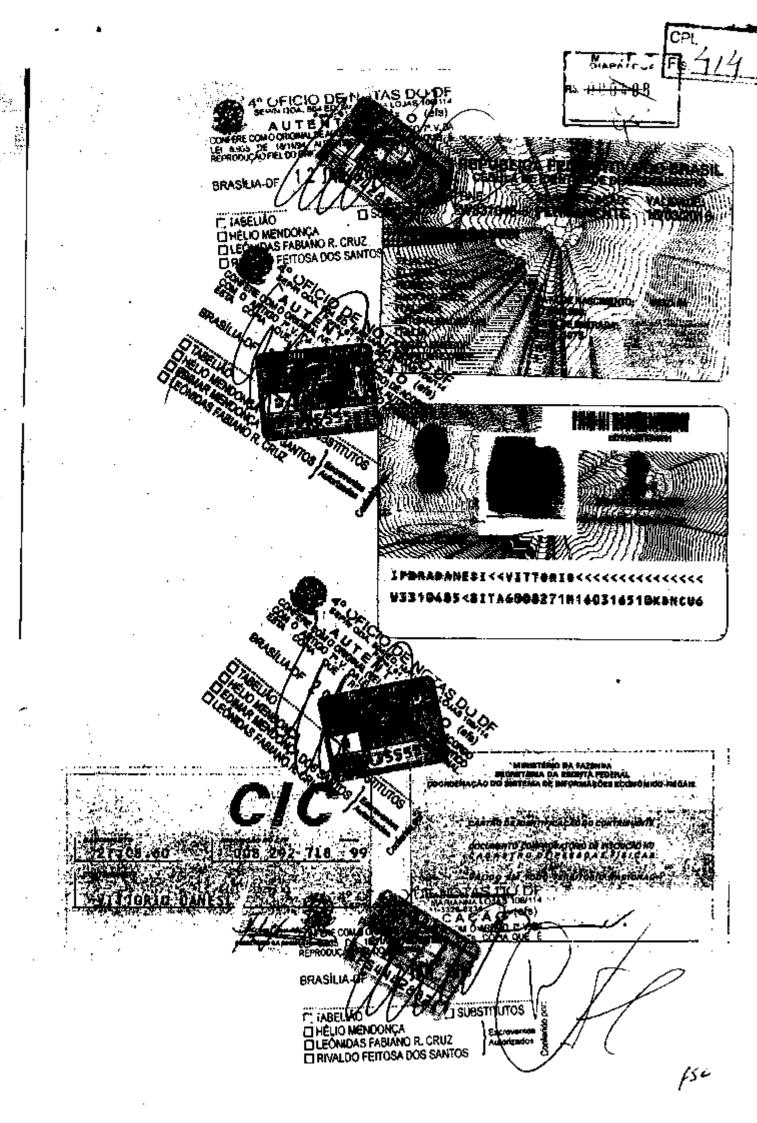
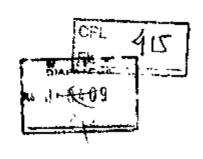
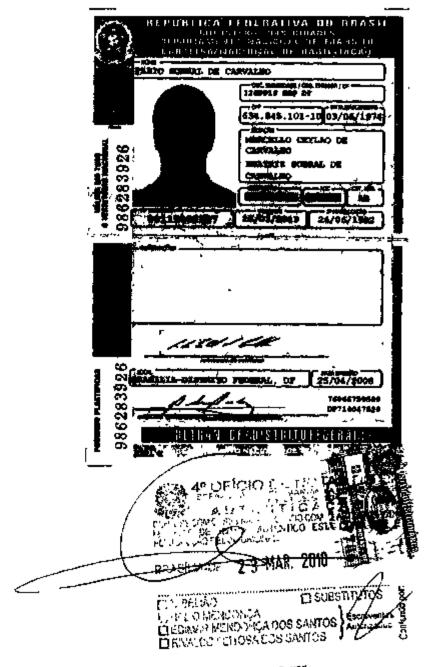
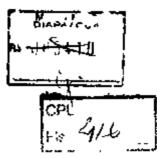
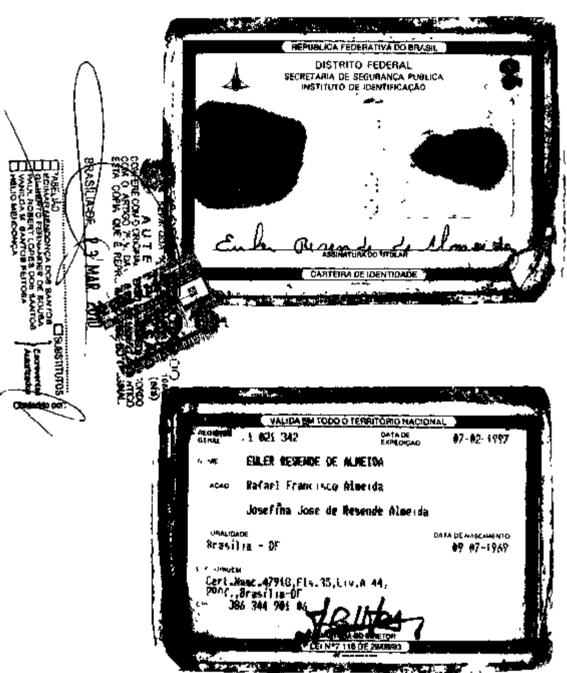
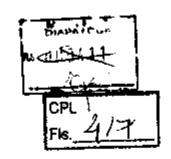
NATURALIDADE Brasilia - DF DATA DE NASCIMENTO 09-07-1969

DOC. ORIGEM Cert.Nasc.47918,Fls.35,Liv.A 44, 2ºOf.,Brasilia-DF

CPF 386 344 901 06

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2011 - REGISTRO DE PREÇOS

PROPOSTA COMERCIAL						
Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa(C)		Quantidade Estimada mensal de impressões (D)	Quantidade Registrada (E)	[illegible] (F)=(BxE)+(C[illegible])
1	128,1429	0,0272		600.000	312	56.300,5848
1A	268,2714	0,0193		206.000	57	19.267,2698
2	600,2286	0,0222		99.000	22	15.402,8292
[illegible]	[illegible]	C1 Mono	C2 Colorida	[illegible]	[illegible]	Total (F) = (B+C1+C2) [illegible]
3	218.3846	0,0673	0,3770	43.000	48	10.503,7879
4	714.7538	0,0877	0,2767	7.000	23	16.447,7197
				Valor Unitário (B)	Quantidade(C)	Total(F)=BxC
Técnico Residente				2.000,00	3	6.000,0000
TOTAL						**123.922,1914**

Nos valores acima descritos estão computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto.

Esta proposta ainda contempla o item 11 que trata das disposições gerais e seus sub-itens.

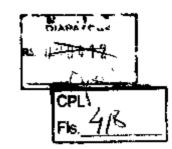
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

DADOS DA LICITANTE:

Razão Social: MR Computer Informática Com e Imp Ltda
CNPJ: 00.495.124/0001-95 // Inscrição Estadual: 114.335.678.118 // Inscrição Municipal: 2.342.287-4
Endereço: Rua Alexandre Dumas, 2100 – cj. 162 - Cep: 04717-004 – São Paulo/SP
Tel/Fax: 11-5189-9191 / 5189-9190
e-mail: fernando@mrcomputer.com.br
Dados Bancários: Banco do Brasil S.A. (001 // Agencia 3347-2 // C/Corrente 30.174-4)

São Paulo, 15 de junho de 2011.

Fernando Wohnrath Zamur
Gerente de Contas
RG. 27.244.322-0

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2011 - REGISTRO DE PREÇOS

PROPOSTA TÉCNICA

1. OBJETO
1.1. Contratação de empresa na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, conforme especificações desta proposta.

- fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
- instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- treinamento e suporte aos usuários da solução.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Todos os equipamentos cotados permitem a administração com a utilização da solução especificada no **ITEM 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**.

2.1. Requisitos dos Equipamentos
Serão utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias são de um mesmo fabricante.
Será fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres(OCR), para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR permite, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 do anexo I.

CATEGORIA 1 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 38 PPM
· Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
· possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
· ciclo mensal de 80.000 (oitenta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· resolução de 1200x1200dpi;
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos com capacidade de 50(cinquenta) folhas;
· deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· resolução de 600dpi (em modo monocromático);
· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder* e *scan-to-email*);
· alimentador automático de documentos com capacidade de 50(cinquenta) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de, 38PPM (trinta e oito páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;

Mr. Computer Informática Comércio e Importação Ltda
Rua Alexandre Dumas, 2100 - Cj. 102 - Chácara Santo Antonio - CEP 04717-004 - São Paulo - SP
Fone (11) 5189-9191 · Fax (11) 5189-9150 · www.mrcomputer.com.br

- resolução de 1200x1200dpi;
- memória RAM de 256MBytes;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m², envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual;
- bandeja de alimentação interna com capacidade total para 250(duzentos e cinquenta) folhas;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

Marca: Lexmark / Modelo: X464DE

CATEGORIA 1A - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 53 PPM

odas as características técnicas descritas para o equipamento da **CATEGORIA 1**, acrescidas do seguinte recurso:

- ciclo mensal de 275.000 (duzentos e setenta e cinco mil) cópias/impressões;
- velocidade de impressão de, 53PPM (cinqüenta e três páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
- bandeja de alimentação interna com capacidade total para 550(quinhentos e cinquenta) folhas;
- grampeador automático de cópias/impressões, incorporado ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50(cinquenta) folhas.

Marca: Lexmark / Modelo: X658DFE

CATEGORIA 2 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 55 PPM

- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
- possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
- ciclo mensal de 300.000 (trezentas mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- resolução de 600dpi;
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade de 75(setenta e cinco) folhas;
- suporta, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- cópia em frente e verso automático (*duplex*) de originais impressos em dupla face;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- resolução de 600dpi (em modo monocromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder*
ou *scan-to-email*);
- alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade de 75(setenta e cinco) folhas;
- suporta, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características da impressora:
- velocidade de impressão de, 55 PPM (cinquenta e cinco páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
- suporta a resolução de 600dpi;
- memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, Ipv6, SMB;

· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinqüenta) g/m², envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m²;
· bandejas de alimentação internas com capacidade total para, pelo menos, 3000(três mil) folhas no tamanho até A3, A4, Carta e Ofício;
· alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50(cinqüenta) folhas;
· senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/ impressão / digitalização (códigos de usuários);
· deslocamento de margem;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.
Marca: Lexmark / Modelo: X864DHE + finisher

CATEGORIA 3 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 28 PPM
· Funções de impressão, digitalização e cópia;
· possibilidade de desativação da função de cópia;
· ciclo mensal de 85.000 (oitenta e cinco mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· resolução de 1200x1200dpi (em modo policromático);
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos com capacidade de 50 (cinquenta) folhas;
· suporta, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· resolução de 600dpi (em modo policromático);
· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder*);
· alimentador automático de documentos com capacidade de 50 (cinquenta) folhas;
· suporta, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de, 28PPM (vinte e oito páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
· memória RAM de 256MBytes;
· resolução de 600dpi;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m², envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual;
· bandeja de alimentação interna com capacidade total para 250(duzentos e cinquenta) folhas;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.
Marca: Lexmark / Modelo: X734De

CATEGORIA 4 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 40 PPM colorido / 45 PPM mono.
· Funções de impressão, digitalização e cópia;
· possibilidade de desativação da função de cópia;
· ciclo mensal de 200.000 (duzentas mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· resolução de 600dpi (em modo policromático);
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade de 75 (setenta e cinco) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· resolução de 600dpi (em modo policromático);
· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-folder*);
· alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade de 75 (setenta e cinco) folhas;
· suporta, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de 45PPM (quarenta e cinco páginas por minuto) em preto e 40PPM (quarenta páginas por minuto) colorido em papel A4, em modo normal;
· memória RAM de, 512MBytes;
· suporta a resolução de 600dpi;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m², envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m²
· 2 (duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para pelo menos 500 (quinhentas) folhas, e que permitam a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.
Marca: Lexmark / Modelo: X945De

3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

Caso **contratada será** fornecido solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução permite o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do **contratante**, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, as seguintes operações:
· Realizar inventário automático dos equipamentos;
· verificação da situação do equipamento;
· verificação da situação dos trabalhos de impressão;
· verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
· alteração da configuração dos equipamentos;
· contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
· geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando:
· relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;

· relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
· integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
· definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
· definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
· definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;
· gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
· gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (cópia ou impressão).

...aso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e *softwares*, estes serão fornecidos pela **contratada**, que providenciará a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo **contratante** para este fim. Estes equipamentos e *softwares* serão previamente homologados pelo **contratante**, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

Deverá ser facultado a técnicos designados pelo **contratante** acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

4. IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do **contratante** e representantes da **contratada**, serão discutidos:
· a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
· definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica do **contratante**;
· requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
· demais assuntos de interesse. Com base nas informações prestadas pelo **contratante**, a **contratada** elaborará um plano de implantação dos serviços, que será apresentado no máximo, até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo **contratante**, a **contratada** concluirá em até 90 (noventa) dias a implantação.

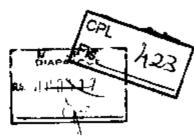
As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados serão realizadas nas dependências do **contratante**, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo **contratante**. O envio, a instalação e as necessárias ...nfigurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da **contratada**.

...A **contratada** fornecerá todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 5E). Caberá ao **contratante** o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia.

Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos serão fornecidos pela **contratada** e submetidos à homologação pelo **contratante**. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos obedecerão às mesmas disposições descritas acima.

A critério do **contratante**, a **contratada** realizará a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do **contratante** para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a **contratada** ministrará treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:
· Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
· solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
· troca de suprimentos;
· quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

O treinamento será realizado de forma presencial nas dependências do **contratante** para, pelo menos, 10 (dez) participantes, e terá duração mínima de 7 (sete) horas. Após a realização do treinamento, a **contratada** emitirá

certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.
Para cada equipamento instalado, o representante da **contratada** responsável pela instalação promoverá a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo:
· Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.
Será emitido pelo **contratante**, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de inicio para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.

5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Durante a vigência do contrato, será prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados receberão a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva. A **contratada** prestará assistência técnica no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, proverá, sem qualquer ônus para o **contratante**, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.
A **contratada** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, será resentado cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do **contratante**. A manutenção preventiva obedecerá às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.
A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos será realizada pela **contratada** de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A **contratada** armazenará nas dependências do **contratante** suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 do anexo I do edital.
A **contratada** arcará com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a **contratada** ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que serão tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do **contratante**, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.
A manutenção corretiva ocorrerá sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do **contratante**, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.
Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados aos técnicos residentes da **contratada**, incluindo, mas não se limitando a:
· Troca de *toner* ou cartucho;
· alimentação de papel nos equipamentos;
· desatolamento de papel;
· manutenção preventiva;
· manutenção corretiva;
· configuração e reconfiguração;
· fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do **contratante**);
· configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do **contratante**);
· alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do **contratante**, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.
A critério exclusivo do **contratante**, os atendimentos de primeiro nível poderão ser realizados diretamente pelos técnicos residentes da **contratada**.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SLA*)

6.1. Disponibilidade dos Serviços

Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis, nas dependências do **contratante**.

A **contratada** atenderá aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 4(quatro) horas após a notificação por parte do **contratante**. O término da manutenção não excederá 8(oito) horas após a notificação por parte do **contratante**. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, capacidade e qualidade equivalentes.

Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a **contratada** realizará a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do **contratante**.

Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, será utilizada a fórmula descrita no item 6, subitem 6.1 do anexo I do edital, para as categorias 1, 1A e 2.

Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a contratada às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do contrato.

6.2. Realocação de equipamentos

Após a implantação inicial dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados, solicitações de realocação de equipamentos serão executadas em um prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação formal do contratante, com exceção dos finais de semana e feriados.

Excedido o prazo de 24(vinte e quatro) horas para a realocação do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela descrita no item 6, subitem 6.2 do anexo I do edital.

Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a contratada às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do contrato.

7. PAGAMENTO

A contratada apresentará até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos no **ITEM 6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SLA*)**. O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria.

O pagamento devido será calculado utilizando-se as fórmulas constantes no item 7 do anexo I do edital.

8. DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá um prazo de 36(trinta e seis) meses, prorrogável por um período de 12(doze) meses, até um máximo de 48(quarenta e oito) meses.

São Paulo, 15 de junho de 2011.

Fernando Wohnrath Zamur
Gerente de Contas
RG. 27.244.322-0

Mr. Computer Informática Comércio e Importação Ltda
Rua Alexandre Dumas, 2100 - Cj. 162 - Chácara Santo Antonio - CEP 04717-004 - São Paulo - SP
Fone (11) 5189-9191 - Fax (11) 5189-9090 - www.mrcomputer.com.br

IMPRESSÃO
CÓPIA
DIGITALIZAÇÃO
FAX
DUPLEX
REDE

Série X460 da Lexmark

Lexmark X463de   Lexmark X464de   Lexmark X466de

Apresentamos o excelente e promissor futuro para grupos de trabalho de pequena dimensão!

LEXMARK

Imprima Menos. Poupe Mais.

Imprimir menos? Esta mensagem pode parecer estranha, vinda de uma empresa inteiramente dedicada à impressão. Mas, tendo em conta que as empresas gastam, em média, até 6% das receitas na impressão e que a gestão activa da impressão pode reduzir os custos de impressão no escritório na ordem dos 30% (1), faz bastante sentido. Os produtos, soluções e serviços da Lexmark oferecem formas inovadoras de poupar tempo, reduzir os custos e diminuir o impacto ambiental. Estamos empenhados em ajudá-lo a imprimir menos e a poupar mais.

Compactos e fiáveis, os Multifuncionais da Série X460 da Lexmark oferecem grandes vantagens de desempenho para grupos de trabalho de pequena e média dimensão. Aproveite as poderosas ferramentas de produtividade, soluções de fluxo de trabalho rentáveis e um intuitivo ecrã táctil a cores de grandes dimensões para um acesso extraordinariamente simples a uma vasta gama de funcionalidades. Inclui digitalização duplex, cópia avançada e autorização de utilizador simples para uma segurança melhorada.

Pronto para começar a trabalhar!

Logo que sai da embalagem, o seu Multifuncional da Série X460 da Lexmark guia-o através do seu volume de trabalho a velocidades excepcionalmente rápidas - quer esteja a digitalizar documentos, a copiar folhas de cálculo ou a imprimir apresentações importantes.

- Obtenha impressão e cópia de elevada qualidade até 38 ppm
- Tenha a primeira página impressa em apenas 6,5 segundos
- Aumente a produtividade com impressão, digitalização e cópia frente e verso
- Aumente as suas possibilidades com as opções adicionais de entrada de papel, memória, disco rígido de 80 GB, modem fax e conectividade sem fios (standard em alguns modelos)

Inteligente e eficiente

Pequenos em tamanho, mas grandes no talento, estes equipamentos oferecem a combinação ideal de funcionalidades incorporadas e flexibilidade para lhe permitir avançar mais rapidamente no trabalho, da forma mais eficiente e inteligente de sempre.

- Personalize o ecrã táctil para corresponder às necessidades específicas do seu grupo de trabalho
- Adicione soluções de fluxo de trabalho personalizadas através do software Embedded Solutions Framework (requer disco rígido e, no mínimo, 256 MB de RAM)
- Digitalize directamente para vários destinos, incluindo e-mail, unidade flash, pasta de rede1 e outros
- Proteja os seus dados, os seus documentos e o seu equipamento com funcionalidades avançadas de segurança como o controlo de acesso funcional

Mais fácil é impossível

Os Multifuncionais Lexmark são facílimos de configurar, instalar e utilizar. Mantêm o cliente e o escritório próximos das ferramentas de negócios de que necessitam para alcançar os seus objectivos. Acabaram as perdas de tempo com a utilização de inúmeros equipamentos. A produtividade está agora a apenas um toque de distância!

- O intuitivo ecrã táctil a cores dá-lhe acesso, com apenas um toque, a todas as funções
- O MyMFP permite a cada membro do seu grupo de trabalho guardar e recuperar as suas definições do ecrã táctil numa unidade flash
- Copie ou digitalize documentos frente e verso ou com várias páginas facilmente carregando até 50 folhas no Alimentador Automático de Documentos
- Os indicadores LED ajudam a alinhar os seus originais, para que possa digitalizá-los de forma precisa e fácil

Responsabilidade ambiental

A consolidação de todas as funções dos seus documentos num eficiente equipamento de rede pode poupar dinheiro em hardware, energia e consumíveis. Mas a Lexmark leva a responsabilização ambiental mais longe para ajudá-lo a imprimir de forma responsável em todas as fases do seu trabalho.

- A impressão duplex automática poupa papel, bem como espaço de arquivo precioso
- Toners de Capacidade Extra (até 15.000 páginas) ajudam a reduzir o número total de Toners utilizados
- O Modo Eco e o Modo Silencioso ajudam a poupar energia e a reduzir o ruído
- O fusor de aquecimento instantâneo reduz o consumo de energia
- Recicle os Toners utilizados de forma fácil e gratuita com o Programa de Recolha de Toners da Lexmark

Série X460 da Lexmark

Descubra as funcionalidades que o irão manter em movimento

Digitalização duplex simples

Carregue os seus originais - até 50 folhas - e deixe que o Alimentador Automático de Documentos faça o trabalho por si.

Porta USB frontal

Digitalize directamente para uma unidade flash ou utilize uma unidade flash para armazenar e recuperar as suas definições do Multifuncional com a funcionalidade MyMFP.

Indicadores LED

Guias iluminadas indicam onde deve colocar os seus originais para que as suas digitalizações sejam sempre perfeitas.

Alimentador multifunções

Imprima em diferentes tipos de papel, como envelopes, etiquetas ou cartolina, sem retirar o seu papel do Alimentador principal.

Impressão directa a partir de USB

Basta aproximar-se, introduzir uma unidade flash, seleccionar um PDF, XPS ou outro ficheiro de imagem e começar.

Entrada extra opcional

Aumente a capacidade de entrada total adicionando uma segunda Gaveta (até 250 ou 550 folhas).

Capacidade de ligação sem fios

Liberte-se dos cabos de rede com a opção Wi-Fi CERTIFIED 802.11n.

A Lista de Controlo de Produtividade
Se tem tudo isto, então tem um equipamento Lexmark!

LEXMARK

Visualização no grande ecrã
O ecrã táctil a cores, incrivelmente grande, completo de funções do [illegible] um acesso rápido e fácil à captura de documentos e a funções de fluxo de trabalho. Adapte o [illegible] às exigências do seu negócio com os ícones e atalhos de que mais necessita. Pode até mudar a imagem de fundo do ecrã para a que mais lhe agradar, como o logótipo da sua empresa.

Segurança inovadora
Desde segurança de rede a restrições de acesso a funções e utilizadores, a Lexmark oferece uma vasta gama de funcionalidades para ajudar a proteger os seus dados valiosos e garantir segurança na rede. Para além da segurança de rede IPSec, SNMPv3 e 802.1x, a Série X460 da Lexmark dispõe de um teclado alfanumérico para facilitar a autenticação do PIN e ainda de encriptação e limpeza de disco para garantir a segurança do disco rígido opcional.

Definições de utilizador personalizadas
A função MyMFP da Lexmark representa um verdadeiro incremento na eficácia, pois permite que vários utilizadores guardem e voltem a aceder às suas definições pessoais, incluindo a agenda de contactos local, definições de cópia individuais e até a sua própria configuração do ecrã táctil através de uma simples unidade flash. Basta dirigirem-se ao Multifuncional, introduzirem a unidade flash e o Multifuncional transforma-se literalmente no seu equipamento pessoal.

Flexibilidade sem esforço
Estes equipamentos estão preparados para ligação em rede e são muito fáceis de configurar. No caso de ter vários equipamentos Lexmark instalados, o Driver Universal da Lexmark permite uma implementação ainda mais fácil. Assim que o equipamento começa a funcionar, as mensagens personalizadas no ecrã facilitam igualmente a utilização ao fornecer informações claras aos utilizadores, como as mensagens de instrução intuitivas. Para além disso, o software MarkVision Professional da Lexmark proporciona uma gestão remota simplificada e ferramentas automáticas para manter o fluxo do seu dia de trabalho!

Trabalho de Impressão em Espera Inteligente
O contratempo de um utilizador não deve ser sinónimo de impedimento para todo o grupo de trabalho! Imagine que um utilizador necessita de etiquetas para imprimir o seu trabalho e que de momento não existem etiquetas disponíveis. Porquê perder tempo precioso de actividade? A funcionalidade Trabalho de Impressão em Espera da Lexmark põe de lado esse trabalho para que os outros utilizadores possam continuar a trabalhar sem interrupções (disco rígido necessário).

Planeamento eficaz de tráfego
Se enviar um ficheiro grande por e-mail a partir dos Multifuncionais da Série X460 da Lexmark, não vai provocar um engarrafamento na sua rede. Isto porque a tecnologia de planeamento de tráfego pode dividir o tráfego da sua rede e designar uma largura de banda baixa para fluxos de saída. Esta funcionalidade é útil para redes exigentes, servidores Web externos e WAN (Wide Area Networks).

Embedded Solutions Framework da Lexmark
«Experimente mais produtividade do que alguma vez imaginou! Os novos Multifuncionais da Lexmark vêm preparados para proporcionar soluções. O que significa que podem ser facilmente personalizados para corresponder às suas necessidades de impressão específicas. Contacte o seu representante de vendas da Lexmark para saber como é simples personalizar o seu Multifuncional com uma ou mais soluções líderes do sector da Lexmark. Com o simples toque num ícone pode transformar os seus documentos em papel num fluxo de trabalho digital, ajudando-o a imprimir menos, a poupar tempo, a diminuir custos e a reduzir o impacto ambiental da impressão. O software Embedded Solutions Framework é opcional no Lexmark X463de e no Lexmark X464de (requer disco rígido e memória de 256 MB).»

Série X460 da Lexmark

Tenha o desempenho de que necessita

Multifuncional 3 em 1 [illegible] com ecrã [illegible]

- Impressão, cópia e digitalização duplex
- Velocidades de impressão até 38 ppm
- Impressão da primeira página em apenas [illegible] segundos
- 128 MB de RAM standard
- Alimentador multifunções para 50 folhas
- Entregue com Toner com Programa de Retorno da Lexmark para 7000 páginas*
- Opções de capacidades dos Toners de substituição: 3500*, 9000* e 15 000* páginas
- Volume mensal recomendado: 2000 a 6 000 páginas

Multifuncional 4 em 1 fiável com envio/recepção de faxes a alta velocidade

- Igual ao modelo Lexmark X463de, mais inclui Fax de alta velocidade

Multifuncional completamente configurado com inúmeras opções

- 256 MB de RAM standard
- Disco rígido de 80 GB incluído para maior funcionalidade
- Embedded Solutions Framework da Lexmark
- Modelo com entrada adicional disponível (Lexmark X466dte)
- Modelo pronto para funcionamento sem fios disponível (Lexmark X466dwe)

Especificações do produto

Serie X46[illegible] da Lexmark

	Lexmark X46[illegible]	Lexmark X46[illegible]	Lexmark [illegible]
Impressão			
Tecnologia de impressão	Laser monocromática		
Velocidade de impressão (A4, mono): Até	38 ppm		
Tempo para a 1ª página (mono)	6.5 segundos		
Resolução de impressão, mono	Qualidade de imagem de 1200 ppp, 1200 x 1200 ppp, 2400 Image Quality, 600 x 600 ppp		
Memória, standard	128 MB	128 MB	256 MB
Memória, máximo	640 MB		
Hard Disk	Option available	Option available	Included in configuration
Nível de ruído, em funcionamento	53 dBA		
Nível de ruído, ligado	[illegible] dBA		
Ciclo de Vida Mensal Máximo: Até	80000 Páginas por mês		
Volume de Páginas Mensal Recomendado	3000 - 10000 Páginas		
Consumíveis			
Capacidade dos consumíveis (¹Valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.)	Toner de elevada capacidade para 9.000¹ páginas, Toner para 3.500¹ páginas, Toner de Capacidade Extra para 15.000 páginas¹		
Consumíveis entregues com o Equipamento	Toner Starter com Programa de Retorno com capacidade para [illegible].000 páginas¹		
Cópia			
Velocidade de cópia (A4, mono): Até	38 cpm		
Digitalização (ADF)	RADF (Duplex frente e verso automático)		
Resolução de Digitalização	600 x 600 ppp (mono)		
Escala de Redução/ Ampliação	25 - 400 %		
Envio/Recepção de Faxes			
Velocidade do Modem		33.6 Kbps	33.6 Kbps
Manuseamento de Papel			
Manuseamento de papel standard	Compartimento de saída de papel para 150 folhas, Duplex integrado, Alimentador para 250 folhas, Alimentador multifuncional para 50 folhas		
Opcionais de manuseamento de papel	Alimentador de 550 folhas com gaveta (até 2), Apenas um alimentador com gaveta pode ser instalado de cada vez, Alimentador de 250 folhas com g[illegible]		
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até	300 páginas		
Capacidade de alimentação, máximo: Até	850 páginas		
Capacidade saída de papel, standard: Até	150 páginas		
Capacidade saída de papel, máximo: Até	150 páginas		
Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização: Até	50 páginas		
Tipos de papel suportados	Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões		
Tamanhos de papel suportados	Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5, Envelope B5, Envelope C5, Envelope DL, A6 Card, Executive, Folio, JIS B5, Legal, Letter, Papel Statement, Universal, Ofício		
Compatibilidades			
Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, Lexlink (DLC), TCP/IP IPv6, TCP, UDP		
Linguagem de impressora (standard)	Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, XHTML, PDF 1.6, Direct Image, Microsoft XPS (Especificação de Papel XML)		
Conectividade (standard)	Rápida Ethernet, Um Card Slot interno, Compatível com a especificação Hi-Speed USB 2.0, Porta USB frontal de Elevada Velocidade Certificada com a Especificação USB 2.0 (Tipo A), Rear USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port (Type A)		
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados	2000, XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64, Server 2008, Server 2008 x64, Server 2008 contendo o Terminal Services, Server 2008 x64 [illegible] Terminal Services		
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados	Mac OS X, Mac OS 9.x		
Outros sistemas operativos suportados	www.lexmark.pt		
Generalidades			
Funções	Digitalização a cores, Cópia, Digitalização em rede, Impressão	Digitalização a cores, Cópia, Fax, Digitalização em rede, Impressão	Digitalização a cores, Cópia, Fax, Digitalização em rede, Impressão
Garantia do produto	1 Year Onsite Service, Next Business Day		
Certificações do Produto	www.lexmark.pt		
Dimensão do produto (mm - A x L x P)	531 x 488 x 438 mm	531 x 488 x 438 mm	531 x 488 x 438 mm
Peso (Kg)	22 kg		
Ambiente Recomendado de Funcionamento	Temperatura: 16 a 32°C, Altitude: 0 - 2.500 metros, 8 a 80% de humidade relativa para temperaturas inferiores a [illegible]		

Ciclo de Vida Mensal Máximo
«Maximum Monthly Duty Cycle» is defined as the maximum number of pages a device could deliver in a month. This metric provides a comparison of robustness in relation to other Lexmark printers and MFPs.

Volume de Páginas Mensal Recomendado
«Recommended Monthly Page Volume» is a range of pages that helps customers evaluate Lexmark's product offerings based on the average number of pages customers plan to print on the device each month. Lexmark recommends that the number of pages per month be within the stated range for optimum device performance, based on factors including: supplies replacement intervals, paper loading intervals, speed, and typical customer usage.

[illegible]
Os equipamentos vendidos estão sujeitos a determinadas condições de licença/acordo. Consulte www.lexmark.com/printerlicense para obter mais informações sobre a licença.

LEXMARK

X264dn, X363dn, X364dn/dw, X463de, X464de, X466de/dte/dwe

Technical Reference

December 2009

www.lexmark.com

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Orientações sobre papel e mídia especial

Diretrizes de papel

A escolha correta do papel ou da mídia especial reduz os problemas de impressão. Para obter a melhor qualidade de impressão, teste uma amostra do papel ou da mídia especial que pretende usar antes de comprar grandes quantidades.

Características do papel

As seguintes características do papel afetam a qualidade e a confiabilidade da impressão. Considere-as ao avaliar a compra de um novo estoque de papel.

Nota: Para obter informações detalhada sobre cartões e etiquetas, consulte o *Guia de Cartões e Etiquetas* disponível no Website da Lexmark em **www.lexmark.com/publications**.

Peso

A impressora pode alimentar automaticamente papéis de fibras longas que pesam entre 60 e 176 g/m^2 (16 a 47 lb encorpado). O papel com peso inferior a 60 g/m^2 (16 lb) pode não ser firme o suficiente para ser alimentado adequadamente, causando atolamentos. Para obter um melhor desempenho, use papel de 75 g/m^2 (20 lb, encorpado) de fibras longas. Para usar papel menor que 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pol.), recomenda-se que o peso seja de 90 g/m^2 (24 lb) ou mais.

Curva

Curva é a tendência do papel de se curvar nas bordas. Curvas excessivas podem causar problemas na alimentação de papel. As curvas podem ocorrer depois que o papel passa pela impressora, onde é exposto a altas temperaturas. O armazenamento do papel fora da embalagem em condições de calor, umidade, frio ou ar seco, mesmo nas bandejas, pode contribuir para a ocorrência de curvas antes da impressão, podendo causar problemas de alimentação.

Lisura

A lisura do papel afeta diretamente a qualidade da impressão. Se o papel for muito áspero, o toner não se fundirá no papel adequadamente. Se o papel for liso demais, poderá causar problemas de alimentação ou qualidade de impressão. Sempre use papel entre 100 e 300 pontos Sheffield; no entanto, a lisura entre 150 e 250 pontos Sheffield produz a melhor qualidade de impressão.

Conteúdo de umidade

A quantidade de umidade do papel afeta tanto a qualidade de impressão quanto a capacidade da impressora de alimentar o papel adequadamente. Deixe o papel na embalagem original até a hora de usá-lo. Isso limitará a exposição do papel às variações de umidade que podem degradar seu desempenho.

Condicione o papel antes da impressão armazenando-o em sua embalagem original no mesmo ambiente da impressora por 24 a 48 horas. Prolongue o tempo para vários dias se o ambiente de armazenamento ou transporte for muito diferente do ambiente da impressora. O papel espesso também pode exigir um período de condicionamento mais longo.

IMPRESSÃO
ATÉ 53 PPM
CÓPIA
DUPLEX
DIGITALIZAÇÃO
REDE
FAX
ACABAMENTO
Série X658 da Lexmark

Lexmark X658dme | Lexmark X658dtme | Lexmark X658dfe | Lexmark X658de

Vantagens que nenhum outro equipamento pode oferecer!

LEXMARK

Imprima Menos. Poupe Mais.

Imprimir menos? Esta mensagem pode parecer estranha, vinda de uma empresa inteiramente dedicada à impressão. Mas, tendo em conta que as empresas gastam, em média, até 6% da facturação na impressão e que a gestão activa da impressão pode reduzir os custos de impressão no escritório na ordem dos 30%1, faz bastante sentido. Os produtos, soluções e serviços da Lexmark oferecem formas inovadoras de poupar tempo, reduzir os custos e diminuir o impacto ambiental. Estamos empenhados em ajudá-lo a imprimir menos e a poupar mais.

Apresentamos a alternativa inteligente às fotocopiadoras! A Série de multifuncionais a laser totalmente equipados da Série X658 da Lexmark oferece-lhe as vantagens de uma fotocopiadora de departamento, mas num dispositivo A4 compacto e acessível. Tenha tudo o que precisa para realizar todas as tarefas do seu ocupado dia de trabalho, incluindo rápidas velocidades de impressão, capacidades de fluxo de trabalho inteligente, segurança topo de gama e manuseamento flexível de papel.

Potência fantástica para lidar com documentos!

Quer precise de imprimir um grande número de cópias, quer precise de digitalizar e enviar uma grande apresentação, ou efectuar um grande volume de trabalho rapidamente, este multifuncional está equipado com funções e funcionalidades robustas que lhe permitem desempenhar todos os trabalhos.

- Velocidades excepcionais: permite até 53 impressões, cópias ou digitalizações por minuto
- Manuseamento avançado de papel, incluindo agrafador ou uma mailbox
- Capacidades de fluxo de trabalho optimizadas com destinos e formatos de digitalização flexíveis
- Fax poderoso com funções economizadoras de tempo, como o encaminhamento de faxes
- Disco rígido de grande capacidade, 80 GB, para uma maior funcionalidade

Flexibilidade do início ao fim

No que diz respeito ao desempenho em escritório, há muito poucas tarefas que estes Multifuncionais não conseguem executar. Poderá usufruir de uma ampla gama de funções versáteis para maximizar a produtividade do seu escritório.

- Ecrã táctil intuitivo e personalizável para uma operação sem dificuldades
- A plataforma de software Embedded Solutions Framework da Lexmark permite-lhe adequar o seu Multifuncional para maior eficiência do fluxo de trabalho
- MyMFP permite aos utilizadores personalizarem o ecrã táctil com as funções e atalhos que mais utilizam
- Leitor de cartões integrado opcional para um processo de autenticação mais fácil

* Consulte o seu representante da Lexmark para mais informações

Segurança inovadora

A Série X658 da Lexmark está equipada com tecnologia de ponta em termos de segurança para proteger os seus valiosos dados empresariais. Possui também controlos de acesso à impressão personalizáveis, que lhe permitem activar ou desactivar funções facilmente.

- Segurança de rede IPSec, SNMPv3 e 802.1x
- Encriptação de dados seguros e limpeza de disco
- Restrições de acesso líderes na indústria, incluindo LDAP
- Localiza e identifica proactivamente os riscos de segurança

Imprime a preto mas pensa «verde»

Com o eficiente Lexmark X658 é fácil poupar papel, reduzir o consumo energético do seu Multifuncional e utilizar menos Toners. Para além disso, vai libertar espaço valioso no escritório para outros utilizadores e acaba por imprimir menos ao reduzir a quantidade de informação que imprime, copia e distribui em formato de papel.

- O Modo Eco reduz o consumo de energia
- A impressão duplex incorporada poupa papel
- Os Toners de Capacidade Extra da Lexmark (36 000 páginas) reduzem o desperdício e diminuem os seus custos por página
- O Programa de Recolha de Toners da Lexmark oferece uma reciclagem rápida, fácil e gratuita

A Lista de Controlo de Produtividade
Se tem tudo isto, então é porque tem uma Lexmark!

Ecrã táctil grande e intuitivo
O ecrã táctil a cores incrivelmente grande e repleto de funções dá-lhe um acesso rápido e fácil à captura de documentos e a funções de fluxo de trabalho. Adapte-o à medida das exigências do seu negócio com os ícones e atalhos de que mais necessita. Pode até mudar a imagem de fundo do ecrã para a que mais lhe agradar, como o logotipo da sua empresa.

Fantástico Acabamento
Escolha o modelo com Acabamento StapleSmart para agrafar vários conjuntos de documentos, num máximo de 50 páginas cada. Ou organize as suas impressões com a mailbox de 4 compartimentos, que lhe permite atribuir cada compartimento a um utilizador ou a uma função dedicada diferente, como por exemplo: um para faxes recebidos, outro para cópias e outro para impressões normais.

Cópia diversificada
Usufrua de uma ampla gama de funções de cópia avançadas para aumentar a sua produtividade, como Cópia Prioritária para interromper temporariamente longos trabalhos de impressão, Cópia de Cartão de Identificação para copiar ambos os lados de um cartão numa única folha, Cópia de Teste para imprimir uma cópia de teste antes de imprimir as restantes cópias e Remote Copy, que pode utilizar para digitalizar documentos a Cores no seu Lexmark X658 Monocromático e recuperá-los numa Impressora ou Multifuncional Laser a Cores da Lexmark.

Eficaz planeamento de tráfego
Se enviar um ficheiro grande por e-mail a partir dos Multifuncionais da Série X658 da Lexmark, não vai provocar um engarrafamento na sua rede. Isto porque a tecnologia de planeamento de tráfego pode dividir o tráfego da sua rede e designar uma largura de banda baixa para fluxos de saída. Isto é especialmente útil para redes bastante ocupadas e servidores Web externos.

Pré-visualização de digitalizações no ecrã
Antes de digitalizar e enviar por e-mail um ficheiro de imagem importante, veja qual o seu aspecto e disposição na página. Deve ser a cores ou a preto? A orientação da página está correcta? Tem a certeza de que digitalizou o lado correcto da página? Pode também querer verificar o tamanho do ficheiro do documento digitalizado antes de o guardar ou encaminhar. O Lexmark X658 permite-lhe pré-visualizar a sua digitalização e identificar o tamanho do ficheiro, poupando tempo e evitando erros.

Definições de utilizador personalizadas
A nova função MyMFP da Lexmark representa um verdadeiro incremento na eficácia, pois permite que vários utilizadores guardem e voltem a aceder às suas definições pessoais, incluindo a agenda de contactos local, números de fax pessoais, definições de cópia individuais e até a sua própria configuração do ecrã táctil, através de uma simples unidade flash. Basta dirigirem-se ao Multifuncional, introduzirem a unidade flash e o Multifuncional transforma-se literalmente no seu equipamento pessoal. Um "rosto" conhecido de cada vez que é utilizado!

Instalação e gestão sem problemas
Qualquer modelo da Série X658 da Lexmark chega pré-instalado e pronto a trabalhar – pode colocá-lo a funcionar em pleno em apenas alguns minutos. Se estiver a instalar vários equipamentos Lexmark, o Driver Universal da Lexmark permite uma implementação fácil. Depois de estar a funcionar em pleno, o software de gestão remota gratuito da Lexmark, o Lexmark MarkVision™ Professional, mantém o fluxo do seu dia de trabalho.

Plataforma de software Embedded Solutions Framework da Lexmark
Mais produtividade do que alguma vez imaginou! Os novos Multifuncionais da Lexmark vêm preparados para proporcionar soluções. O que significa que podem ser facilmente personalizados para corresponder às suas necessidades de impressão específicas. Contacte o seu fornecedor da Lexmark para saber como é simples configurar o seu Multifuncional com uma ou mais soluções líderes de indústria da Lexmark. Com um simples toque num ícone pode transformar os seus documentos em papel num fluxo de trabalho digital, ajudando-o a imprimir menos, a poupar tempo, a diminuir custos e a reduzir o impacto ambiental da impressão.

Série X658 da Lexmark

Qual é o acabamento perfeito para o seu atarefado grupo de trabalho?

Lexmark X6[illegible]

- Dois Tabuleiros de entrada standard para 550 folhas
- Alimentador Multifuncional para 100 folhas
- Mailbox com quatro compartimentos e um compartimento standard proporcionam uma capacidade máxima de saída de 950 folhas

Lexmark X6[illegible]

- Três Tabuleiros de entrada standard para 550 folhas
- Alimentador multifuncional para 100 folhas
- Mailbox com quatro compartimentos e um compartimento standard proporcionam uma capacidade máxima de saída de 950 folhas

Lexmark X6[illegible]

- Dois Tabuleiros de entrada standard para 550 folhas
- Alimentador multifuncional para 100 folhas
- O Finisher StapleSmart II™ agrafa conjuntos com um número máximo de 50 páginas e aumenta a capacidade de saída para 1 050 folhas

Lexmark X[illegible]

- Três Tabuleiros de entrada standard para 550 folhas
- Alimentador Multifuncional para 100 folhas
- O Finisher StapleSmart II™ agrafa conjuntos com um número máximo de 50 páginas e aumenta a capacidade de saída para 1 050 folhas

Quer toda a potência mas não precisa do acabamento?

Conheça já o multifuncional X656tde da Lexmark!

Especificações do produto

Série X658 da Lexmark

	Lexmark X658[illegible]	Lexmark [illegible]
Impressão		
Tecnologia de impressão	Laser monocromática	
Velocidade de impressão (A4, mono): Até	53 ppm	
Tempo para a 1ª página (mono)	9.5 segundos	
Resolução de impressão, mono	Qualidade de imagem de 1200 ppp, 1200 x 1200 ppp, 2400 Image Quality, 600 x 600 ppp	
Memória, standard	256 MB	
Memória, máximo	1280 MB	
Nível de ruído, em funcionamento	55 dBA	
Nível de ruído, ligado	26 dBA	
Ciclo de Vida Mensal Máximo: Até	275000 Páginas por mês	
Volume de Páginas Mensal Recomendado	5000 - 30000 Páginas	
Consumíveis		
Capacidade dos consumíveis (Valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.)	Toner de Elevada Capacidade para 25.000 páginas, Toner para 7.000 páginas, Toner de Capacidade Extra para 36.000 páginas	
Consumíveis entregues com o Equipamento	Toner Starter com Programa de Retorno, com capacidade para 18.000 páginas	
Cópia		
Velocidade de cópia (A4, mono): Até	53 ppm	
Velocidade de cópia (Letter, preto): Até	55 cpm	
Digitalização		
Resolução de Digitalização	600 x 600 ppp (mono)	
Escala de Redução/ Ampliação	25 - 400 %	
Envio/Recepção de Faxes		
Velocidade do Modem	33.6 Kbps	
Manuseamento de Papel		
Manuseamento de papel standard	Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Alimentador com gaveta para 550 folhas, Alimentador de entrada para 550 folhas, Compartimento de saída de papel para 550 folhas, Mailbox de 4 Compartimentos	Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 100 folhas, [illegible] com gaveta para 550 folhas, Alimentador de entrada para 550 [illegible], Compartimento de saída de papel para 500 folhas, Finisher Staple [illegible]
Opcionais de manuseamento de papel	Alimentador de 550 folhas com gaveta (até 2), Alimentador de envelopes	
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até	1200 páginas	
Capacidade de alimentação, máximo: Até	2300 páginas	
Capacidade saída de papel, standard: Até	950 páginas	1050 páginas
Capacidade saída de papel, máximo: Até	950 páginas	1050 páginas
Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização: Até	75 páginas	
Tipos de papel suportados	Cartão, Etiquetas duplas, Envelopes, Etiquetas integradas, Etiquetas de papel, Papel comum, Etiquetas de poliéster, Transparências, Etiquetas de vinyl, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões	
Tamanhos de papel suportados	Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS B5, Legal, Letter, Papel Statement, Universal, A6	
Compatibilidades		
Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, Lexlink (DLC), TCP/IP IPv6, TCP, UDP	
Linguagem da impressora (standard)	Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, XHTML, PDF 1.6, Direct Image, Microsoft XPS (Especificação de Papel XML)	
Conectividade (standard)	Rápida Ethernet, Um Card Slot interno, Compatível com a especificação Hi-Speed USB 2.0, Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Porta USB frontal Compatível com a Especificação USB 2.0 (Tipo A)	
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados	2000, XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server [illegible] contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64, Server 2008, Server 2008 x64, Server 2008 contendo o Terminal Services, Server 2008 x64 [illegible] Terminal Services	
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados	Mac OS X, Mac OS 9.x	
Outros sistemas operativos suportados	www.lexmark.pt	
Generalidades		
Funções	Digitalização a cores, Cópia, Fax, Digitalização em rede, Interactivo	
Garantia do produto	1 Year Onsite Service, Next Business Day	
Certificações do Produto	www.lexmark.pt	
Dimensão do produto (mm - A x L x P)	1114 x 546 x 596 mm	
Peso (Kg)	72.8 kg	75.1 kg
Ambiente Recomendado de Funcionamento	Temperatura: 16 a 32°C, Humidade relativa de 8 a 80%, Altitude: 0 - 3.048 metros	

Ciclo de Vida Mensal Máximo
(Maximum Monthly Duty Cycle) is defined as the maximum number of pages a device could deliver in a month using a multishift operation. This metric provides a comparison of robustness in relation to other Lexmark printers and MFPs.

Volume de Páginas Mensal Recomendado
(Recommended Monthly Page Volume) is a range of pages that helps customers evaluate Lexmark's product offerings based on the average number of pages customers plan to print on the device each month. Lexmark recommends that the number of pages per month be within the stated range for optimum device performance, based on factors including: supplies replacement intervals, paper loading intervals, speed, and typical customer usage.

Marcas Registadas
Lexmark e Lexmark com o logo do diamante são marcas registadas da Lexmark International, Inc., registadas nos Estados Unidos e/ou noutros países. Outras marcas registadas são propriedade dos respectivos proprietários. PCL é uma marca registada da Hewlett-Packard Company. AppleTalk, Mac e Macintosh são marcas registadas da Apple Computer, Inc., registadas nos Estados Unidos e noutros países. MarkNet e MarkVision são marcas registadas da Lexmark International, Inc., registadas nos Estados Unidos e/ou noutros países. The USB-IF logos are trademarks of Universal Serial Bus Implementers Forum, Inc. ENERGY STAR® is a U.S. registered mark. Microsoft, Windows, the Windows logo, Windows Vista, and the Windows Vista logo are trademarks or registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Citrix, MetaFrame e MetaFrame XP são marcas registadas ou marcas da Citrix Systems, Inc. nos EUA e em outros países. A informação contida neste documento está sujeita a alterações sem aviso prévio.

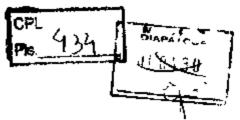
Termos da Licença Acordo
As impressoras vendidas estão sujeitas a determinadas condições de licença/acordo. Visite www.lexmark.com/printerlicense para obter mais informações.

LEXMARK

X651de, X652de, X654de, X656de, X656dte, X658d, X658de, X658dme, X658dfe, X658dte, X658dtme, X658dtfe

Guia do Usuário

Julho de 2008 **www.lexmark.com**

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Orientações sobre papel e mídia especial

Orientações sobre papel

A escolha correta do papel ou da mídia especial reduz os problemas de impressão. Para obter a melhor qualidade de impressão, teste uma amostra do papel ou da mídia especial que pretende usar antes de comprar grandes quantidades.

Características do papel

As seguintes características do papel afetam a qualidade e a confiabilidade da impressão. Considere-as ao avaliar a compra de um novo estoque de papel.

Nota: Para obter informações detalhada sobre cartões e etiquetas, consulte o *Guia de Cartões e Etiquetas* disponível no Website da Lexmark em **www.lexmark.com/publications**.

Peso

A impressora pode alimentar automaticamente papéis de fibras longas que pesam entre 60 e 176 g/m² (16 a 47 lb encorpado). O papel com peso inferior a 60 g/m² (16 lb) pode não ser firme o suficiente para ser alimentado adequadamente, causando atolamentos. Para obter um melhor desempenho, use papel de 75 g/m² (20 lb, encorpado) de fibras longas. Para usar papel menor que 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pol.), recomenda-se que o peso seja de 90 g/m² (24 lb) ou mais.

Curva

Curva é a tendência do papel de se curvar nas bordas. Curvas excessivas podem causar problemas na alimentação de papel. As curvas podem ocorrer depois que o papel passa pela impressora, onde é exposto a altas temperaturas. O armazenamento do papel fora da embalagem em condições de calor, umidade, frio ou ar seco, mesmo nas bandejas, pode contribuir para a ocorrência de curvas antes da impressão, podendo causar problemas de alimentação.

Lisura

A lisura do papel afeta diretamente a qualidade da impressão. Se o papel for muito áspero, o toner não se fundirá no papel adequadamente. Se o papel for liso demais, poderá causar problemas de alimentação ou qualidade de impressão. Sempre use papel entre 100 e 300 pontos Sheffield; no entanto, a lisura entre 150 e 250 pontos Sheffield produz a melhor qualidade de impressão.

Conteúdo de umidade

A quantidade de umidade do papel afeta tanto a qualidade de impressão quanto a capacidade da impressora de alimentar o papel adequadamente. Deixe o papel na embalagem original até a hora de usá-lo. Isso limitará a exposição do papel às variações de umidade que podem degradar seu desempenho.

Condicione o papel antes da impressão armazenando-o em sua embalagem original no mesmo ambiente da impressora por 24 a 48 horas. Prolongue o tempo para vários dias se o ambiente de armazenamento ou transporte for muito diferente do ambiente da impressora. O papel espesso também pode exigir um período de condicionamento mais longo.

A3
IMPRESSÃO
CÓPIA
DIGITALIZAÇÃO
FAX

Série X860 da Lexmark

O poder de um multifuncional completo para todos os trabalhos A3!

LEXMARK

Imprima Menos. Poupe Mais.

Imprimir menos? Esta mensagem pode parecer estranha, vinda de uma empresa inteiramente dedicada à impressão. Mas, tendo em conta que as empresas gastam, em média, até 6% da facturação na impressão e que a gestão activa da impressão pode reduzir os custos no escritório na ordem dos 30%[1], isto faz bastante sentido. Os produtos, soluções e serviços da Lexmark oferecem formas inovadoras de poupar tempo, reduzir os custos e diminuir o impacto ambiental. Estamos empenhados em ajudá-lo a imprimir menos e a poupar mais.

Concebidos para os documentos mais complexos, estes potentes equipamentos multifuncionais suportam formatos de material de impressão até A3 e executam impressões e cópias A4 rapidamente, até 55 páginas por minuto. Irá beneficiar de um manuseamento flexível de papel, opções de acabamento avançadas, segurança topo de gama e da simplicidade do ecrã táctil e-Task a cores fácil de utilizar da Lexmark. Mas acima de tudo, o Lexmark X864de 4 encontra-se preparado para várias soluções. Melhore ainda mais o seu negócio adicionando soluções de aplicação personalizadas à sua forma de trabalhar!

Um potente centro de informação

A Série X860 da Lexmark foi criada a pensar na velocidade, concebida a pensar na resistência e projectada para aumentar os seus níveis de produtividade. Estes potentes parceiros de trabalho trazem a força dos multifuncionais para a sua equipa de trabalho, ao mesmo tempo que facilitam a gestão e a partilha de informações em menos tempo e a um menor custo.

- Impressão e cópia rápidas (até 55 ppm), com fax incluído
- Todos os modelos incluem o Lexmark Embedded Solutions Framework, a plataforma de software que permite instalar soluções personalizadas de impressão e processamento de imagem no multifuncional e também controlá-las a partir do interface de ecrã táctil
- O disco rígido de grande capacidade vem instalado de série, proporcionando uma maior funcionalidade
- Também inclui ligação em rede Gigabit de série, garantindo uma rápida transferência de dados

Segurança inovadora

Para uma maior tranquilidade, os multifuncionais da Série X860 da Lexmark incluem funcionalidades inovadoras para uma gestão, comunicação em rede e armazenamento de informações em total segurança. Além disso, oferecem controlos de acesso ao utilizador personalizáveis, que permitem facilmente activar ou desactivar funções.

- Segurança de rede IPSec, SNMPv3 e 802.1x
- Encriptação de dados segura e limpeza de disco
- Restrições de acesso inovadoras, incluindo LDAP
  - Localiza e identifica, de forma proactiva, os riscos para a segurança

Gestão de documentos versátil

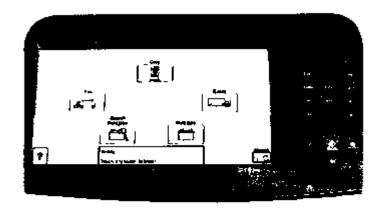
Optimize os seus trabalhos de impressão e de processamento de imagem sem ultrapassar o orçamento. Os multifuncionais da Série X860 da Lexmark produzem resultados fantásticos numa vasta gama de tipos e formatos de material de impressão, incluindo etiquetas e cartolina. Uma impressionante selecção de opções de manuseamento de papel e acabamento permitem equipar o seu Lexmark X860 com várias ferramentas para criar documentos da mais elevada qualidade no escritório, poupando tempo e dinheiro.

- O tabuleiro de alimentação automática para 75 folhas permite digitalizar ou copiar com toda a eficiência originais frente e verso de várias páginas até A3
- As opções de entrada para 2000 folhas são ideais para a impressão ou cópia de grandes volumes
- Aumente a capacidade de entrada até 5100 folhas adicionando várias gavetas opcionais
- O Finisher Standard Opcional agrafa, fura e empilha de forma deslocada um máximo de 50 folhas, automaticamente
- O Booklet Finisher Opcional permite dobrar e finalizar agrafar, para além de poder ajustar automaticamente a sobreposição, para obter resultados profissionais

Mais fácil é impossível

Os multifuncionais Lexmark X864de 4 são muito simples de utilizar. Através do ecrã táctil a cores de 9 polegadas, pode aceder facilmente a todas as funções chave, incluindo impressão, cópia, fax, digitalização e a soluções personalizadas que pretenda adicionar. Os intuitivos gráficos do ecrã "Show Me" são outra característica interessante, para além da prática porta USB Direct situada no painel de funcionamento.

- Os ícones do ecrã táctil permitem aceder, com um simples toque, às funções básicas e às aplicações de fluxo de trabalho
- Os gráficos do ecrã "Show Me" ajudam os utilizadores a executar acções comuns de impressão e manutenção
- Introduza a unidade flash na prática porta USB Direct para imprimir documentos em qualquer lugar ou para digitalizar documentos directamente para a unidade flash portátil em vez de fazer cópias em papel
- A funcionalidade MyMFP permite a todos os membros do seu grupo de trabalho gravar e recuperar as suas definições do ecrã táctil numa unidade flash

A Lista de Controlo de Produtividade
Se reúne todas estas condições, então tem um equipamento Lexmark!

Ecrã táctil grande e intuitivo

O galardoado ecrã táctil e-Task a cores de 9 polegadas permite-lhe aceder rápida e facilmente a funções de captura de documentos e de fluxo de trabalho. Adapte-o à medida das exigências do seu negócio com os ícones e atalhos de que mais necessita. Pode ainda mudar a imagem de fundo para a que mais lhe agradar, como o logótipo da sua empresa.

Acabamento opcional

Poupe tempo, dinheiro e espaço no escritório eliminando documentos pré-impressos e produzindo mais trabalhos de impressão a pedido e no escritório. Os multifuncionais da Série X860 da Lexmark oferecem todas as opções de acabamento necessárias, incluindo agrafamento, perfuração (2/3 ou 2/4 furos), empilhamento desfocado e dobragem de folhetos com ajuste da sobreposição.

Cópia diversificada

Usufrua de uma ampla gama de funções de cópia avançadas para aumentar a sua produtividade, como Cópia Prioritária para interromper temporariamente longos trabalhos de impressão, Cópia de Cartão de Identificação para copiar ambos os lados de um cartão numa única folha, Cópia de Teste para imprimir uma cópia de teste antes de imprimir as restantes cópias, e Cópia Remota, que pode utilizar para digitalizar documentos a cores no seu multifuncional monocromático da Série X860 da Lexmark e recuperá-los numa impressora laser a cores da Lexmark.

Planeamento eficaz de tráfego

Se enviar um ficheiro grande por e-mail a partir do multifuncional da Série X860 da Lexmark, não vai provocar um engarrafamento na sua rede. Isto porque a tecnologia de planeamento de tráfego pode dividir o tráfego da sua rede e designar uma largura de banda baixa para fluxos de saída. Esta função é especialmente útil para redes bastante ocupadas e servidores Web externos.

Pré-visualização de digitalizações no ecrã

Antes de digitalizar e enviar por e-mail um ficheiro de imagem importante, veja qual o seu aspecto e disposição na página. Deve ser a cores ou a preto e branco? A orientação da página está correcta? Tem a certeza de que digitalizou o lado correcto da página? Deve também verificar o tamanho do ficheiro do documento digitalizado antes de o gravar ou encaminhar. A Série X860 da Lexmark permite-lhe pré-visualizar a sua digitalização e o tamanho do ficheiro, poupando tempo e evitando erros.

Definições de utilizador personalizadas

A nova funcionalidade MyMFP da Lexmark representa um verdadeiro incremento na eficácia, pois permite que vários utilizadores gravem e voltem a aceder às suas definições pessoais na unidade flash portátil, incluindo a agenda de contactos local, números de fax pessoais, definições de cópia individuais e até a sua própria configuração do ecrã táctil. Basta dirigir-se ao multifuncional, introduzir a unidade flash e o multifuncional transforma-se literalmente no seu equipamento pessoal — uma calorosa mensagem de boas-vindas sempre que o utilizar!

Lexmark Embedded Solutions Framework

Mais produtividade do que alguma vez imaginou! Os novos multifuncionais da Lexmark estão preparados para várias soluções para que possa escolher facilmente uma das aplicações líderes de mercado da Lexmark para melhorar o fluxo de trabalho, como Formulários a Pedido, Print Release, Card Copy, Eco Copy, Document Accounting e muitas mais. Estas soluções foram especialmente concebidas para o ajudar a reduzir os custos, a optimizar os processos de trabalho e a melhorar a produtividade, permitindo-lhe veicular a informação de forma mais eficiente por toda a empresa. Para descobrir como as Soluções Lexmark podem maximizar o seu desempenho, contacte hoje o seu representante da Lexmark.

Garantia de tranquilidade

A garantia Onsite de 1 Ano da Lexmark para a Série X860 da Lexmark proporciona-lhe uma maior tranquilidade. Se contactar o seu representante da Lexmark ou visitar www.lexmark.pt, encontrará melhores ofertas de assistência disponíveis. Melhore o desempenho do seu multifuncional e valorize o seu investimento ao utilizar consumíveis, assistência e peças genuínas da Lexmark.

Obtenha o desempenho que precisa

Multifuncional para departamentos preparado para várias soluções, com duplex incorporado e suporte de papel A3

- Até 35 ppm e apenas 6 segundos para a primeira página
- Impressão duplex, cópia e digitalização
- Fax de série
- Ecrã táctil a cores de 9 polegadas personalizável
- Ligação em rede Gigabit e processador de 800 MHz
- Entrada standard para 1100 folhas, capacidade de saída para 500 folhas
- Capacidade do toner 25 000 páginas
- Volume mensal recomendado 10 000 a 39 000 páginas

Todas as vantagens do X860de, mas mais rápido e mais robusto

- Até 45 ppm e apenas 6 segundos para a primeira página
- Lexmark X862de 3 multifuncional duplex com função de fax opcional
- Lexmark X862de 4 multifuncional duplex com função de fax de série
- Volume mensal recomendado 15 000 a 50 000 páginas

O multifuncional mais rápido da série, inclui todas as vantagens do Lexmark X860de

- Até 55 ppm e apenas 6.5 segundos para a primeira página
- Lexmark X864de 3 multifuncional duplex com função de fax opcional
- Lexmark X864de 4 multifuncional duplex com função de fax de série
- Volume mensal recomendado 15 000 a 50 000 páginas

Série X860 da Lexmark

	Lexmark X860de 4	Lexmark X862de 4	Lexmark X864de 4
Impressão			
Tecnologia de impressão	Laser monocromática		
Velocidade de impressão (A4, mono): Até	35 ppm	45 ppm	55 ppm
Tempo para a 1ª página (mono)	6 segundos	6 segundos	6.5 segundos
Resolução de impressão, mono	1200 x 1200 ppp, 2400 Image Quality, 600 x 600 ppp		
Memória, standard	256 MB		
Memória, máximo	1280 MB		
Nível de ruído, em funcionamento	53 dBA	52 dBA	53 dBA
Nível de ruído, ligado	30 dBA		
Ciclo de Vida Mensal Máximo: Até	150000 Páginas por mês	200000 Páginas por mês	300000 Páginas por mês
Volume de Páginas Mensal Recomendado	10000 - 39000 Páginas	15000 - 50000 Páginas	15000 - 50000 Páginas
Consumíveis			
Capacidade dos consumíveis (Valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.)	35.000¹-page High Yield Toner Cartridge		
Consumíveis entregues com o Equipamento	35.000¹-page High Yield Toner Cartridge		
Cópia			
Velocidade de cópia (A4, mono): Até	35 cpm	45 cpm	55 cpm
Digitalização (ADF)	RADF (Duplex frente e verso automático)		
Resolução de Digitalização	600 X 600 ppp, 600 X 300 ppp (a cores)		
Escala de Redução/ Ampliação	25 - 400 %		
Envio/Recepção de Faxes			
Velocidade do Modem	33.6 Kbps		
Manuseamento de Papel			
Manuseamento de papel standard	Compartimento saída papel 500 folhas, Unidade duplex, Dois Alimentadores de 500 folhas, Alimentador multiusos de 100 folhas		
Opcionais de manuseamento de papel	Alimentador de elevada capacidade de 2.000 folhas, Entrada dupla de 2.000 folhas, 2 x alimentador de 500 folhas com gaveta, Finisher para 3.500 folhas, Booklet Finisher		
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até	1100 páginas		
Capacidade de alimentação, máximo: Até	5100 páginas		
Capacidade saída de papel, standard: Até	500 páginas		
Capacidade saída de papel, máximo: Até	3800 páginas		
Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização: Até	75 páginas		
Tipos de papel suportados	Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões		
Tamanhos de papel suportados	Envelope 10, Envelope 7 3/4, A3, A4, A5, Envelope C5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS B4, JIS B5, Ledger, Legal, Letter, Papel Statement, Universal		
Compatibilidades			
Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, LexLink (DLC), TCP/IP IPv6, TCP, UDP		
Linguagem da impressora (standard)	Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, xHTML, PDF 1.6, Direct Image, Microsoft XPS (Especificação de Papel XML)		
Conectividade (standard)	Uni Card Slot interno, Gigabit Ethernet (10/100/1000), Hi-Speed USB port Compatible with USB 2.0 Specification (Type B), Front Hi-Speed USB port Compatible with USB 2.0 Specification (Type A), Rear Hi-Speed USB port Compatible with USB 2.0 Specification (Type A)		
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados	2000, XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64, Server 2008, Server 2008 x64, Server 2008 contendo o Terminal Services, Server 2008 x64 contendo o Terminal Services, Windows 7		
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados	Mac OS X, Mac OS 9.x		
Outros sistemas operativos suportados	www.lexmark.pt		
Generalidades			
Funções	Cópia, Fax, Digitalização em rede, Impressão		
Garantia do produto	Serviço de Reparação Onsite de 1 ano, no Dia Útil Seguinte	1 Year Onsite Service, Next Business Day	1 Year Onsite Service, Next Business Day
Certificações do Produto	www.lexmark.pt		
Dimensão do produto (mm - A x L x P)	803 x 641 x 705 mm		
Peso (Kg)	78.7 kg		
Ambiente Recomendado de Funcionamento	Temperatura: 16 a 32°C, Humidade relativa de 8 a 80%, Altitude: 0 - 3.048 metros		

Volume de Páginas Mensal Recomendado
[illegible]

Ciclo de Vida Mensal Máximo
[illegible]

Marcas Registadas
[illegible]

IMPRESSÃO
CÓPIA
DIGITALIZAÇÃO
FAX

ATÉ 33 PPM A PRETO
ATÉ 33 PPM A CORES
DUPLEX
REDE

Série X730 da Lexmark

Lexmark X734de Lexmark X736de Lexmark X738de Lexmark X738dte

Cor de qualidade superior para grandes volumes e padrões elevados!

Imprima Menos. Poupe Mais.

Imprimir menos? Esta mensagem pode parecer estranha vinda de uma empresa inteiramente dedicada à impressão. Mas, tendo em conta que as empresas gastam em média até 6% das receitas na impressão e que a gestão activa da impressão pode reduzir os custos de impressão no escritório na ordem dos 30%(1), faz bastante sentido. Os produtos, soluções e serviços da Lexmark oferecem formas inovadoras de poupar tempo, reduzir os custos e diminuir o impacto ambiental. Estamos empenhados em ajudá-lo a imprimir menos e a poupar mais.

Se quiser causar impacto através da cor, mas também necessita de uma vantagem competitiva relativamente à eficácia do Multifuncional, conheça já a Série X730 da Lexmark. Não só imprime, copia, digitaliza e envia/recebe faxes a preto e a cores, como também proporciona um desempenho e valor impressionantes. Pode contar com rapidez e fiabilidade, manuseamento versátil de papel, soluções personalizadas e uma vasta gama de funcionalidades - tudo isto, facilmente acessível através do premiado ecrã táctil a cores da Lexmark. Tire partido dos grandes benefícios de uma Fotocopiadora a cores, mas com preço e tamanho pequeno!

Produtividade única

Um simples toque no ecrã táctil a cores intuitivo de grande dimensão e tudo o que tem de fazer para elevar o seu fluxo de trabalho. Obtenha impressão, cópia, envio/recepção de faxes e digitalização com rapidez e elevada qualidade - tudo disponível num único equipamento.

- Aumente a eficácia com a rápida digitalização duplex (Lexmark X736de e Lexmark X738de/dte)
- Termine os seus trabalhos de impressão e cópia em menos tempo com o fusor e a lâmpada de aquecimento instantâneo do scanner
- Elimine processos que envolvem muito papel através da digitalização para vários destinos e em vários formatos, com facilidade
- Poupe tempo com as funções avançadas de cópia, incluindo atalhos para cópia, cópia do cartão de identificação, revisão e impressão (disco rígido necessário), entre outras

Qualquer documento, em qualquer altura

O que quer que queira imprimir - desde apresentações e relatórios a etiquetas, envelopes e banners - o Multifuncional Lexmark X730 é o parceiro ideal. Graças à excelente qualidade de impressão, potente produtividade e robusto design do Alimentador, vai estar totalmente equipado com as funcionalidades de que necessita para acelerar o seu fluxo de trabalho.

- Prepare imagens e gráficos fantásticos com a fórmula avançada dos Toners a cores da Lexmark
- Adicione Gavetas de entrada empilháveis ou um Alimentador de elevada capacidade para trabalhar durante mais tempo sem interrupções
- A opção da Gaveta para papel especial vem trazer versatilidade e é ideal para grandes quantidades de envelopes
- Utilize formulários pré-impressos de forma fácil e fiável com o Alimentador de design melhorado e o alinhamento de documentos

Segurança inovadora

A Série X730 da Lexmark está equipada com tecnologia de ponta em termos de segurança para proteger os seus valiosos dados empresariais. Possui também controlos de acesso à impressão personalizáveis, que lhe permitem activar ou desactivar funções facilmente.

- Segurança de rede IPSec, SNMPv3 e 802.1x
- Encriptação de dados seguros e limpeza de disco
- Restrições de acesso líderes na indústria, incluindo LDAP
- Localiza e identifica proactivamente os riscos de segurança
- Disponível opcional de Leitor de cartões incorporado (consulte o seu representante de vendas da Lexmark para mais informações)

Impressão com responsabilidade ecológica

A tecnologia Multifuncional da Lexmark torna mais fácil a redução da quantidade de informação que imprime, copia e distribui em formato de papel. Assim, vai poupar tempo, dinheiro e espaço no seu escritório, ao mesmo tempo que utiliza menos equipamentos.

- Todos os modelos têm impressão duplex incorporada para poupar papel
- O fusor e a lâmpada de aquecimento instantâneo do scanner reduzem o consumo de energia
- O Modo Eco reduz o consumo de energia
- O Modo Silencioso proporciona um funcionamento sem ruído
- O Programa de Recolha de Toners da Lexmark facilita a reciclagem

LEXMARK

X860de, X862de , X864de

Guia do Usuário

Outubro de 2010 **www.lexmark.com**

Tipo(s) de máquina:

7500

Modelo(s):

432, 632, 832

Orientações sobre papel e mídia especial

Orientações sobre papel

Características do papel

As seguintes características do papel afetam a qualidade e a confiabilidade da impressão. Considere-as ao avaliar a compra de um novo estoque de papel.

Peso

A impressora alimenta automaticamente papel com peso de 60 a 220 g/m^2 (16 a 58 lb, encorpado) de fibras longas. O papel com peso inferior a 60 g/m^2 (16 lb) pode não ser firme o suficiente para ser alimentado adequadamente, causando atolamentos. Para obter um melhor desempenho, use papel de 75 g/m^2 (20 lb, encorpado) de fibras longas. Para usar papel menor que 182 x 257 mm (7 x 10 pol), recomenda-se que o peso seja de 90 g/m^2 (24 lb) ou mais.

Nota: A impressão frente e versão é suportada apenas para papel de 60 g/m^2 a 120 g/m^2 (16 lb a 32 lb, encorpado).

Curva

Curva é a tendência do papel de se curvar nas bordas. Curvas excessivas podem causar problemas na alimentação de papel. As curvas podem ocorrer depois que o papel passa pela impressora, onde é exposto a altas temperaturas. O armazenamento do papel fora da embalagem em condições de calor, umidade, frio ou ar seco, mesmo nas bandejas, pode contribuir para a ocorrência de curvas antes da impressão, podendo causar problemas de alimentação.

Lisura

A lisura do papel afeta diretamente a qualidade da impressão. Se o papel for muito áspero, o toner não se fundirá no papel adequadamente. Se o papel for liso demais, poderá causar problemas de alimentação ou qualidade de impressão. Sempre use papel entre 100 e 300 pontos Sheffield; no entanto, a lisura entre 150 e 200 pontos Sheffield produz a melhor qualidade de impressão.

Conteúdo de umidade

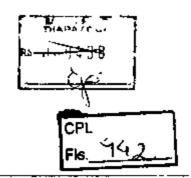
A quantidade de umidade do papel afeta tanto a qualidade de impressão quanto a capacidade da impressora de alimentar o papel adequadamente. Deixe o papel na embalagem original até a hora de usá-lo. Isso limitará a exposição do papel às variações de umidade que podem degradar seu desempenho.

Condicione o papel antes da impressão armazenando-o em sua embalagem original no mesmo ambiente da impressora por 24 a 48 horas. Prolongue o tempo para vários dias se o ambiente de armazenamento ou transporte for muito diferente do ambiente da impressora. O papel espesso também pode exigir um período de condicionamento mais longo.

Direção das fibras

As fibras referem-se ao alinhamento das fibras do papel em uma folha. O papel pode ter *fibras longas*, estendendo-se ao longo do comprimento do papel, ou *fibras curtas*, estendendo-se ao longo da largura do papel.

Para papel de 60 a 135 g/m^2 (de 16 a 36 lb, encorpado), o papel de fibras longas é recomendado. Para papéis com peso superior a 135 g/m^2, recomendam-se fibras curtas.

Série X730 da Lexmark

Descubra as funcionalidades que o mantêm em movimento

Visualizaçao num grande ecrã
Tocas as funçoes essenciais de que necessita estao a apenas um toque de distancia

Acesso simplificado
Insira documentos e recupere os com facilidade graças ao scanner plano ergonomico e iluminado, compartimento de saida e alimentador de documentos

USB Directa
Porta USB frontal para uma impressao directa e conveniente de brochuras em PDF, relatorios e outros ficheiros de imagem

Envio/recepçao de faxes avançado
Envie e receba faxes a cores + poupe tempo utilizando atalhos de fax ulers

Entrada expansivel
Imprime em varios tipos de papel e aumente a capacidade de alimentaçao total para 3200 folhas

Baixa intervenção
Com os Toners de Elevada Capacidade pode fazer mais com menos substituições

Imensas vantagens num unico equipamento!

Quais as vantagens que os Multifuncionais a Cores da Lexmark podem trazer ao seu negocio?

A Lista de Controlo de Produtividade. Se tem tudo isto, então é porque tem uma Lexmark!

Cópia diversificada
Tire partido de uma vasta gama de funções de cópia avançadas para aumentar a sua produtividade, entre elas a Priority Copy que interrompe temporariamente trabalhos de impressão maiores, a Card Copy para copiar ambos os lados de um cartão de identificação numa única folha e a Sample Copy (disco rígido necessário) que lhe permite analisar a primeira cópia antes de imprimir todas as páginas – uma óptima forma de poupar tempo e reduzir o desperdício de papel e Toner.

A ciência da cor ao seu dispor
Para a Lexmark, os excelentes resultados de cor são mais do que uma simples promessa – são um investimento sério. A nossa equipa de desenvolvimento está empenhada em produzir tecnologias de cor inovadoras que aumentem verdadeiramente o valor das suas comunicações impressas. A fórmula avançada dos Toners a cores da Lexmark, em conjunto com a nova tecnologia de medição da temperatura e humidade, garante uma excelente reprodução da cor e qualidade consistente desde a primeira à última página, independentemente do tipo de papel e ambientes de trabalho.

Definições de utilizador personalizadas
A nova função MyMFP da Lexmark representa um verdadeiro aumento da eficácia, pois permite aos utilizadores guardar e recuperar as suas definições pessoais, incluindo a agenda de contactos local, números de fax pessoais, definições de cópia individuais e até a sua própria configuração do ecrã táctil, através de uma simples unidade flash. Basta dirigirem-se ao Multifuncional, introduzirem a unidade flash e o Multifuncional transforma-se literalmente no seu equipamento pessoal. Uma recepção calorosa de cada vez que é utilizado!

Planeamento eficaz de tráfego
Se enviar um ficheiro grande por e-mail a partir dos Multifuncionais da Série X730 da Lexmark, não vai provocar um engarrafamento na sua rede. Isto porque a tecnologia de planeamento de tráfego pode dividir o tráfego da sua rede e designar uma largura de banda baixa para fluxos de saída. Isto é especialmente útil para redes bastante ocupadas e servidores Web externos.

Flexibilidade sem esforço
Diminua a quantidade de trabalho do departamento de TI. Estes equipamentos estão preparados para trabalhar em rede e são muito fáceis de configurar. No caso de ter vários equipamentos Lexmark instalados, o Driver Universal da Lexmark permite uma utilização ainda mais fácil. Durante o funcionamento, as mensagens personalizadas no ecrã facilitam igualmente a utilização, ao fornecerem informações directas aos utilizadores, como, por exemplo, "Toner baixo, substituir". Para além disso, o software MarkVision Professional da Lexmark proporciona uma gestão remota simplificada e ferramentas automáticas com manter o fluxo do seu dia de trabalho!

Serviço que confere maior tranquilidade
Tal como todas as Impressoras Lexmark de classe empresarial, também a Série X730 da Lexmark vem com a Garantia Onsite Service da Lexmark de 1 Ano que lhe oferece uma resposta no dia útil seguinte. Caso pretenda, esta garantia pode ser extensível através de uma oferta personalizada para responder às suas necessidades específicas. Esta oferta pode cobrir tudo, desde extensões de garantia (até cinco anos) e um melhor tempo de resposta (máximo de 4 horas), até à instalação, formação e muito mais.
(Consulte a Declaração de Garantia Limitada da Lexmark para obter mais informações)

Software Embedded Solutions Framework da Lexmark
Mais produtividade do que alguma vez imaginou! Os novos Multifuncionais da Lexmark vêm preparados para proporcionar soluções. O que significa que podem ser facilmente personalizados para corresponder às suas necessidades de impressão específicas. Contacte o seu representante de vendas da Lexmark para saber como é simples configurar o seu Multifuncional com uma ou mais soluções líderes de indústria da Lexmark. Com o simples toque num ícone pode transformar os seus documentos em papel num fluxo de trabalho digital, ajudando-o a imprimir menos, a poupar tempo, a diminuir custos e a reduzir o impacto ambiental da impressão.

Tenha o desempenho de que necessita

Multifuncional a cores com qualidade de classe empresarial, flexibilidade e funcionalidade

- Imprime, copia, digitaliza e envia faxes
- Velocidades de impressão até 28 ppm a preto e a cores
- Rápido Processador de 600 MHz
- Imprime banners de grandes dimensões
- Fornecida com Toner Preto e Cor com Programa de Retorno para 4000 páginas*
- Toners da Lexmark disponíveis (6000* Preto, 6000* a Cores)
- Volume mensal recomendado: 2500 a 9200 páginas

A digitalização duplex inclui um maior desempenho e um menor custo por página

- Velocidades de impressão até 33 ppm a preto e a cores
- Potente Processador de 900 MHz
- Capacidade para digitalização duplex
- Imprime banners extra grandes
- Equipado com Toner com Programa de Retorno para 6000 páginas*
- Disponíveis Toners de Elevada Capacidade da Lexmark (12 000* a Preto, 10 000* a Cores)
- Volume mensal recomendado: 3000 a 10 000 páginas

A plataforma ideal para soluções avançadas de fluxo de trabalho

- Disco rígido standard de 80 GB para maior funcionalidade
- Disponível modelo predefinido com entrada extra (Lexmark X738dte)

Especificações do produto

Série X730 da Lexmark

	Lexmark X734de	Lexmark X736de	Lexmark X738de
Impressão			
Tecnologia de impressão	Laser a cores		
Velocidade de impressão (A4, mono): Até	28 ppm	33 ppm	33 ppm
Velocidade de impressão (A4, a cores): Até	28 ppm	33 ppm	33 ppm
Tempo para a 1ª página (mono)	<10 segundos		
Tempo para a 1ª página (a cores)	<10 segundos		
Resolução de impressão, mono	1200 x 1200 ppp, Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp)		
Resolução de impressão, cores	1200 x 1200 ppp, Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp)		
Memória, standard	512 MB		
Memória, máximo	1536 MB		
Hard Disk	Option available	Option available	Included in configuration
Nível de ruído, em funcionamento	53 dBA		
Nível de ruído, ligado	35 dBA		
Ciclo de Vida Mensal Máximo: Até	85000 Páginas por mês		
Volume de Páginas Mensal Recomendado	2500 - 9200 Páginas	3000 - 10000 Páginas	3000 - 10000 Páginas
Consumíveis			
Capacidade dos consumíveis Valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19798	6.000¹ page Colour Toner Cartridges (CMY), 8.000¹ page Black Toner Cartridge	6.000¹ page Colour Toner Cartridges (CMY), 8.000¹ page Black Toner Cartridge, 10.000¹ page Colour High Yield Toner Cartridges (CMY), 12.000¹ page Black High Yield Toner Cartridge	6.000¹ page Colour Toner Cartridges (CMY), 8.000¹ page Black Toner Cartridge, 10.000¹ page Colour High Yield Toner Cartridges (CMY), 12.000¹ page Black High Yield Toner Cartridge
Consumíveis entregues com o Equipamento	Toner Preto Starter com Programa de Retorno com capacidade para 4.000 páginas¹, 4.000¹ page Colour (CMY) Starter Return Program Toner Cartridges	6.000¹ page Colour (CMY) Starter Return Program Toner Cartridges, 6.000¹ page Black Starter Return Program Toner Cartridge	6.000¹ page Colour (CMY) Starter Return Program Toner Cartridges, 6.000¹ page Black Starter Return Program Toner Cartridge
Cópia			
Velocidade de cópias (A4, mono): Até	28 cpm	33 cpm	33 cpm
Digitalização (ADF)	Simplex	RADF (Duplex frente e verso automático)	RADF (Duplex frente e verso automático)
Resolução da Digitalização	600 X 600 ppp		
Escala de Redução/ Ampliação	25 - 400 %		
Envio/Recepção de Faxes			
Velocidade do Modem	33.6 Kbps		
Manuseamento de Papel			
Manuseamento de papel standard	Compartimento de saída de papel para 250 folhas, Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Alimentador de entrada para 550 folhas		
Opcionais de manuseamento de papel	Alimentador de 550 folhas, com gaveta (até 3), Alimentador de elevada capacidade de 2.000 folhas, 550 Sheet Specialty Media Drawer		
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até	650 páginas		
Capacidade de alimentação, máximo: Até	3200 páginas		
Capacidade saída de papel, standard: Até	250 páginas		
Capacidade saída de papel, máximo: Até	250 páginas		
Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização: Até	50 páginas		
Tipos de papel suportados	Cartão, Envelopes, Papel glossy, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências, Etiquetas de vinyl, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões		
Tamanhos de papel suportados	Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5, Envelope B5, Envelope C5, Envelope DL, B5, Executive, Folio, JIS B5, Legal, Letter, Papel Statement, Universal, Ofício		
Compatibilidades			
Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, LexLink, DLC, TCP/IP IPv6, TCP, UDP		
Linguagem de impressora (standard)	Emulação PCL 5c, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, HTML, PDF 1.6, Direct Image, Microsoft XPS (Especificação de Papel XML)		
Conectividade (standard)	Placa Ethernet, Compatível com a especificação Hi-Speed USB 2.0, PictBridge Certified Port, Porta USB frontal de Elevada velocidade Conforme com a Especificação USB 2.0 (Tipo A), Rear USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port (Type A)		
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados	2000, XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64, Server 2008, Server 2008 x64, Server 2008 contendo o Terminal Services, Server 2008 x64 contendo o Terminal Services		
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados	Mac OS X, Mac OS 9.x		
Generalidades			
Funções	Cópia a cores, Impressão a cores, Digitalização a cores, Digitalização a cores em rede		
Garantia do produto	1 Year Onsite Service, Next Business Day		
Certificações do Produto	www.lexmark.pt		
Dimensão do produto (mm - A X L X P)	787 x 546 x 627 mm		
Peso (Kg)	44.0 kg	44.0 kg	44.2 kg
Ambiente Recomendado de Funcionamento	Temperatura: 16 a 32°C, Humidade relativa: de 8 a 80%, Altitude: 0 - 3.048 metros		

Ciclo de Vida Mensal Máximo:
Maximum Monthly Duty Cycle is defined as the maximum number of pages a device could deliver in a month. This metric provides a comparison of robustness in relation to other Lexmark printers and MFPs.

Volume de Páginas Mensal Recomendado:
Recommended Monthly Page Volume is a range of pages that helps customers evaluate Lexmark's product offerings based on the average number of pages customers plan to print on the device each month. Lexmark recommends that the number of pages per month be within the stated range for optimum device performance, based on factors including: supplies replacement intervals, paper loading intervals, speed, and typical customer usage.

[illegible]
Os equipamentos vendidos estão sujeitos a determinadas condições de licença/acordo. Consulte www.lexmark.com/[illegible] para mais informações sobre a licença.

X73x Series

Guia do usuário

Maio de 2009 **www.lexmark.com**

Tipo(s) de máquina:

7526

Modelo(s):

235, 275, 295, 436, 476, 496, 636, 676

Orientações sobre papel e mídia especial

Orientações sobre papel

Características do papel

As seguintes características do papel afetam a qualidade e a confiabilidade da impressão. Considere-as ao avaliar a compra de um novo estoque de papel.

Peso

A impressora alimenta automaticamente papel com peso de 60 a 220 g/m² (16 a 58 lb, encorpado) de fibras longas. O papel com peso inferior a 60 g/m² (16 lb) pode não ser firme o suficiente para ser alimentado adequadamente, causando atolamentos. Para obter um melhor desempenho, use papel de 75 g/m² (20 lb, encorpado) de fibras longas. Para usar papel menor que 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pol), recomenda-se que o peso seja de 90 g/m² (24 lb) ou mais.

Nota: A impressão frente e verso é suportada apenas para papel de 63 g/m² a 170 g/m² (17 lb a 45 lb, encorpado).

Curva

Curva é a tendência do papel de se curvar nas bordas. Curvas excessivas podem causar problemas na alimentação de papel. As curvas podem ocorrer depois que o papel passa pela impressora, onde é exposto a altas temperaturas. O armazenamento do papel fora da embalagem em condições de calor, umidade, frio ou ar seco, mesmo nas bandejas, pode contribuir para a ocorrência de curvas antes da impressão, podendo causar problemas de alimentação.

Lisura

A lisura do papel afeta diretamente a qualidade da impressão. Se o papel for muito áspero, o toner não se fundirá no papel adequadamente. Se o papel for liso demais, poderá causar problemas de alimentação ou qualidade de impressão. Sempre use papel entre 100 e 300 pontos Sheffield; no entanto, a lisura entre 150 e 200 pontos Sheffield produz a melhor qualidade de impressão.

Conteúdo de umidade

A quantidade de umidade do papel afeta tanto a qualidade de impressão quanto a capacidade da impressora de alimentar o papel adequadamente. Deixe o papel na embalagem original até a hora de usá-lo. Isso limitará a exposição do papel às variações de umidade que podem degradar seu desempenho.

Condicione o papel antes da impressão armazenando-o em sua embalagem original no mesmo ambiente da impressora por 24 a 48 horas. Prolongue o tempo para vários dias se o ambiente de armazenamento ou transporte for muito diferente do ambiente da impressora. O papel espesso também pode exigir um período de condicionamento mais longo.

Direção das fibras

As fibras referem-se ao alinhamento das fibras do papel em uma folha. O papel pode ter *fibras longas*, estendendo-se ao longo do comprimento do papel, ou *fibras curtas*, estendendo-se ao longo da largura do papel.

Para papel de 60 a 135 g/m² (16 a 36 lb, encorpado), recomendam-se fibras longas. Para papéis com peso superior a 135 g/m², recomendam-se fibras curtas.

Mais cor. Mais opções. Mais produtividade.

Lexmark **MFP laser a cores**

Cor de alta qualidade com multifunções de alta potência!

LEXMARK

Lexmark **MFP laser a cores**

Alargue os seus horizontes.

Cores atraentes e acessíveis

A Lexmark domina a arte da cor, bem como a arte de a controlar! Com o nosso novo toner, pode avivar os seus documentos com texto nítido, tons claros e imagens consistentes desde a primeira até à última página. E pode ainda controlar eficazmente os custos das impressões a cores a todos os níveis do seu ritmo de trabalho. Estes dispositivos estão equipados com uma gama completa de ferramentas de controlo de custos de cor, tais como as autorizações de impressão a cores e uma funcionalidade de estimativa de cobertura para avaliar o custo de um trabalho antes de o imprimir.

Cores atraentes e acessíveis

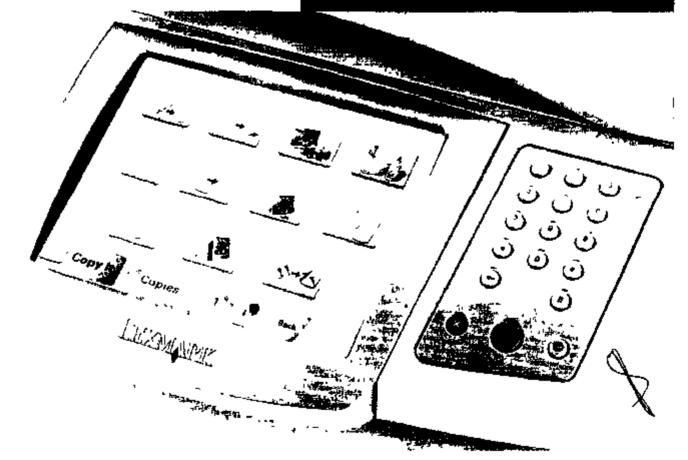
A Lexmark domina a arte da cor, bem como a arte de a controlar! Com o nosso novo toner, pode avivar os seus documentos com texto nítido, tons claros e imagens consistentes desde a primeira até à última página. E pode ainda controlar eficazmente os custos das impressões a cores a todos os níveis do seu ritmo de trabalho. Estes dispositivos estão equipados com uma gama completa de ferramentas de controlo de custos de cor, tais como as autorizações de impressão a cores e uma funcionalidade de estimativa de cobertura para avaliar o custo de um trabalho antes de o imprimir.

Lexmark MFP laser a cores

Um grande toque de simplicidade

Agora, a realização de tarefas e extraordinariamente simples para qualquer tipo de utilizador. Isto acontece porque os multifuncionais laser a cores da Lexmark foram concebidos com um touch-screen super intuitivo. Incrivelmente grande, intenso e totalmente personalizavel, transforma o seu trabalho num prazer. Quer pretenda digitalizar documentos, imprimir em duplex, recolher endereços de e-mail ou pre-visualizar documentos antes de os imprimir, torna-se facil com apenas um simples toque no ecrã. Um mundo de possibilidades na ponta dos seus dedos!

Segurança total para uma verdadeira paz de espírito

As informações da empresa são uma das principais mais-valias da mesma, e protegê-las é absolutamente fundamental. Os multifuncionais a cores da Lexmark vêm equipados com as funcionalidades de segurança mais procuradas para assegurar que estas informações se mantêm sempre salvas. Além das ferramentas de restrição de acesso do utilizador, irá beneficiar ainda de uma vasta gama de funcionalidades de segurança de dados, desde a limpeza do disco até à codificação para tornar segura a transmissão de dados (Secure Socket Layer) e a impressão confidencial.

LEXMARK

Lexmark **MFP laser a cores**

Poupe tempo, dinheiro e papel

Se continua a imprimir, enviar e processar pilhas de cópias em papel, este processo pode estar a reduzir diariamente os seus lucros. Os multifuncionais a cores da Lexmark oferecem-lhe a plataforma ideal para poder beneficiar das soluções empresariais Lexmark – que incluem a captura distribuída, o envio electrónico de documentos, os formulários personalizados e muito mais. Quer estejam incorporadas ou sejam baseadas no servidor, estas soluções ajudam-no a imprimir excepcionalmente menos, a reduzir custos, a reduzir resíduos e a melhorar drasticamente os seus processos de negócio.

Preparado para tudo!

Com uma gama de opções tão versátil, as suas possibilidades são praticamente intermináveis! Graças aos vários alimentadores com gaveta, pode utilizar diversos papéis ou realizar trabalhos de impressão volumosos. E ainda, pode dar um acabamento profissional aos seus documentos, incluindo a colocação de agrafes (configuração alternativa necessária para a *X782e*). Deseja criar uma faixa com o seu logótipo ou produzir um outdoor especial em papel próprio para exterior? Com a X782e é fácil. Quer produzir os seus próprios catálogos? Os modelos A3 oferecem um Finisher, que lhe permite criar documentos de cores extenuantes.

Qual é o modelo ideal para as suas necessidades?

Lexmark X782e

- Multifuncional [illegible] impressão
- Impressão até [illegible] ppm a preto e [illegible] ppm a cores
- Ferramentas de controlo de custos [illegible]
- Funcionalidades de segurança inovadoras

Lexmark X940e

- Impressão A3 [illegible]
- Funções de cópia e digitalização avançadas
- Impressão de [illegible] ppm a preto [illegible] ppm a cores
- Capacidade de entrada standard para 1 140 folhas

Lexmark X945e

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

Garantia Lexmark - Na Lexmark, trabalhamos para assegurar que consegue o máximo de produtividade com o mínimo de tempo dispendido. Os nossos multifuncionais laser a cores incluem o nosso sólido serviço de Garantia OnSite Repair 1 Ano. Para uma maior comodidade, pode optar por uma das nossas ofertas de serviço de Extensão de Garantia. Para obter mais informações sobre qualquer uma destas ofertas, basta contactar o seu revendedor ou visitar o site www.lexmark.pt

Lexmark X945e

Multifuncional a cores de grande formato, ideal para impressão de grandes volumes

Esta potente força de trabalho, o Lexmark X945e, dá-lhe a qualidade, a velocidade e a versatilidade de que necessita para manter todas as suas produções no seu escritório. Isso inclui velocidades de impressão até 45 ppm a preto, 40 ppm a cores e capacidade de entrada standard até 3.140 folhas.

Tecnologia de Impressão
Laser a cores
Funções
Cópia a cores, Impressão a cores, Fax, Digitalização a cores em rede
Velocidade de impressão (A4, mono)
Até 45 ppm
Velocidade de impressão (A4, a cores)
Até 40 ppm
Velocidade de impressão (A4, mono) duplex
Até 37 ppm
Tempo para a 1ª página (mono)
5.2 segundos
Tempo para a 1ª página (a cores)
10 segundos
Velocidade de cópia (A4, mono)
Até 45 cpm
Resolução de impressão, mono
2400 Image Quality
Resolução de impressão, cores
Qualidade de imagem de 2400 ppp
Resolução da Digitalização
600 X 300 ppp (a cores), 600 X 600 ppp (mono)
Memória, standard
512 MB
Memória, máximo
1,024 MB
Opções de expansão de memória
Sim
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados
Mac OS X, Mac OS 9.x, Mac OS X (10.4 Intel), Mac OS X (10.4 Power PC)
Citrix MetaFrame
Microsoft Windows 2000 Server Terminal Services com Citrix MetaFrame 1.8 ou XP 1.0, Microsoft Windows Server 2003 contendo o Terminal Server com o Citrix MetaFrame XP Presentation Server ou o Citrix MetaFrame Presentation Server 3.0, Microsoft Windows 2000 Server contendo o Terminal Services com o Citrix Presentation Server 4.0, Microsoft Windows Server 2003 contendo o Terminal Server com o Citrix Presentation Server 4.0, Microsoft Windows Server 2003 x64 Edition (Standard, Enterprise) contendo o Terminal Server com o Citrix Presentation Server 4.0
Sistemas operativos Linux suportados
Red Flag Linux Desktop 4.0, 5.0, Linpus Linux Desktop 9.2, 9.3, Red Hat Enterprise Linux WS 3.0, 4.0, 5.0, SUSE Linux Enterprise Server 8.0, 9.0, 10.0, SUSE Linux Professional 9.1, 9.2, 9.3, Debian GNU/Linux 3.1, 4.0, Linspire Linux 5.0, SUSE Linux 10.0, 10.1, 10.2
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados
2000, NT (4.00/4.00 Server), XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64
Sistemas operativos Novell suportados
Open Enterprise Server para Netware com NDS, iPrint ou Novell Distributed Print Services (NDPS), NetWare® 3.2, 4.2 (bindery), NetWare 4.2, 5.x e 6.x (NDS), NetWare 5.x, 6.x com iPrint ou Novell Distributed Print Services (NDPS)
Sistemas operativos UNIX suportados
Sun Solaris SPARC 8, 9, 10, HP-UX 11.00, 11.1, IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, Sun Solaris x86 10
Outros sistemas operativos suportados
IBM i Series ou Sistemas IBM AS/400® com TCP/IP com OS/400® V3R1 ou posterior com OS/400 Host Print Transform, Praticamente qualquer plataforma que suporte TCP/IP

Manuseamento de papel standard
Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Alimentador de entrada para 520 folhas, Alimentador multifuncional de até capacidade p/ 2520 folhas
Opcionais de manuseamento de papel
Finisher para 3.500 folhas, Booklet Finisher
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até
3140 páginas
Capacidade de alimentação, máximo: Até
3140 páginas
Capacidade saída de papel, standard: Até
400 páginas
Capacidade saída de papel, máximo: Até
3500 páginas
Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização
Até 75 páginas
Opção de acabamento de trabalhos
Sim
Número de entradas de papel
5
Número de entradas de papel, máximo
5
Tipos de papel suportados
Cartão, Envelopes, Papel glossy, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões
Tamanhos de papel suportados
Envelope 10, A3, A4, A5, Envelope C5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS-B4, JIS-B5, Ledger, Legal, Letter, Papel Statement, Universal

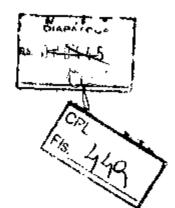
Conectividade (standard)
Um Card Slot interno, Interface USB Directo no Painel do Operador, Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0 Hi-Speed USB
Conectividade (opcional)
Servidor de impressão sem fios Lexmark N4050e 802.11g (apenas para impressão), 802.11g Wireless interna MarkNet™ N8050, Rapida Ethernet Fiber interna MarkNet™ N8030
Métodos de Impressão em Rede
LPR/LPD, Direct IP (Porta 9100), Socket (Raw TCP/IP), IPP (Internet Printing Protocol), HTTP, Impressão baseada em fila de espera NDS, NDPS/NEPS (Novell Distributed Print Services, Novell Netware Enterprise Print Services), Enhanced IP (Porta 9400), FTP, TFTP, IPP 1.1 (Internet Printing Protocol)
Suporte de Protocolo de Rede
TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, LexLink (DLC), TCP/IP IPv6
Segurança de Rede
Servidor Web integrado com SSL activo, SNMPv3, Controlo de acesso à porta TCP/IP, Comunicação autenticada e encriptada MarkVision Professional, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS, IPSec.
*Este equipamento inclui software desenvolvido pelo OpenSSL Project para ser usado no OpenSSL Toolkit
Área de impressão
4.0 mm de margem mínima em todas as extremidades
Linguagem da impressora (standard)
Emulação PCL 5c, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, xHTML, PDF 1.6, Direct Image
Escala de Redução/ Ampliação
25 - 400 %
Área de digitalização, máximo
297 x 432 mm
Velocidade do Modem
33.6 Kbps
Dimensão da embalagem (mm - A x L x P)
1480 x 740 x 925 mm
Dimensão do produto (mm - A x L x P)
1153 x 660 x 810 mm
Peso (Kg)
173.7 kg
Nível de ruído, ligado
34 dBA
Nível de ruído, em funcionamento
52 dBA
Nível de ruído da cópia, em funcionamento
53 dBA
Nível de ruído digitalização, em funcionamento
54 dBA
Garantia do produto
Garantia OnSite 1 Ano (NBD)
Certificações do Produto
Energy Star, Blue Angel, CSA, ICES Class A, BSMI Class A, VCCI Class A, FCC Class A, UL 60950-1, IEC 60320, CE Class A, CB IEC 60950-1, IEC 60825-1, CISPR 22 Class A, GS (TUV), SEMKO, UL AR, CS, TUV Rh, A-tick mark Class A, CCC Class A
Ambiente Recomendado de Funcionamento
Temperatura: 16 a 32°C, Humidade relativa de 8 a 80%, Altitude: 0 - 2.500 metros
Capacidade dos consumíveis
Valor médio da capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19798. Entregue com toner preto para 13.000 páginas e toners cor para 12.000* páginas. Toners cor (CMY) para 22.000* páginas, Toner preto para 36.000* páginas

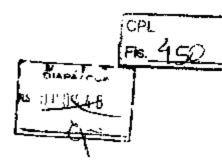
A Lexmark acredita que o ambiente é um aspecto fundamental de uma gestão empresarial responsável e demonstra-o de forma inequívoca através da adopção da política dos "4Rs" - Reduzir, Recuperar, Reutilizar e Reciclar. Para mais informações sobre estes programas vá à www.lexmark.com/recycle

Com as nossas soluções e serviços inovadores, ajudamo-lo a IMPRIMIR de forma mais inteligente, a MOVER mais rapidamente as informações e a GERIR as impressões mais eficazmente na sua empresa. Peça mais informações ao seu representante local da Lexmark.

LEXMARK

X940e, X945e

Guia do usuário

Abril de 2007 **www.lexmark.com**

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Guia de papel e mídia especial

Diretrizes de papel

Características do papel

As seguintes características do papel afetam a qualidade e a confiabilidade da impressão. Considere-as ao avaliar a compra de um novo estoque de papel.

Peso

A impressora alimenta automaticamente papel com peso de 60 a 220 g/m^2 (16 a 58 lb, encorpado) de fibras longas. O papel com peso inferior a 60 g/m^2 (16 lb) pode não ser firme o suficiente para ser alimentado adequadamente, causando atolamentos. Para obter um melhor desempenho, use papel de 75 g/m^2 (20 lb, encorpado) de fibras longas. Para usar papel menor que 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pol), recomenda-se que o peso seja de 90 g/m^2 (24 lb) ou mais.

Nota: A impressão frente e verso é suportada apenas para papel de 63 g/m^2 a 170 g/m^2 (17 lb a 45 lb, encorpado).

Curva

Curva é a tendência do papel de se curvar nas bordas. Curvas excessivas podem causar problemas na alimentação de papel. As curvas podem ocorrer depois que o papel passa pela impressora, onde é exposto a altas temperaturas. O armazenamento do papel fora da embalagem em condições de calor, umidade, frio ou ar seco, mesmo nas bandejas, pode contribuir para a ocorrência de curvas antes da impressão, podendo causar problemas de alimentação.

Lisura

A lisura do papel afeta diretamente a qualidade da impressão. Se o papel for muito áspero, o toner não se fundirá no papel adequadamente. Se o papel for liso demais, poderá causar problemas de alimentação ou qualidade de impressão. Sempre use papel entre 100 e 300 pontos Sheffield; no entanto, a lisura entre 150 e 200 pontos Sheffield produz a melhor qualidade de impressão.

Conteúdo de umidade

A quantidade de umidade do papel afeta tanto a qualidade de impressão quanto a capacidade da impressora de alimentar o papel adequadamente. Deixe o papel na embalagem original até a hora de usá-lo. Isso limitará a exposição do papel às variações de umidade que podem degradar seu desempenho.

Condicione o papel antes da impressão armazenando-o em sua embalagem original no mesmo ambiente da impressora por 24 a 48 horas. Prolongue o tempo para vários dias se o ambiente de armazenamento ou transporte for muito diferente do ambiente da impressora. O papel espesso também pode exigir um período de condicionamento mais longo.

Direção das fibras

As fibras referem-se ao alinhamento das fibras do papel em uma folha. O papel pode ter *fibras longas*, estendendo-se ao longo do comprimento do papel, ou *fibras curtas*, estendendo-se ao longo da largura do papel.

Para papel de 60 a 135 g/m^2 (16 a 36 lb, encorpado), recomendam-se fibras longas. Para papéis com peso superior a 135 g/m^2, recomendam-se fibras curtas.

Conteúdo de fibras

A maior parte do papel xerográfico de alta qualidade é feita de madeira em polpa processada 100% quimicamente. Esse conteúdo confere ao papel um alto grau de estabilidade, resultando em menos problemas de alimentação e melhor qualidade de impressão. O papel que contém fibras, como as de algodão, pode dificultar o manuseio.

LEXMARK

CPL
Fls. 451

À
Procuradoria Geral da República
Secretaria de Administração

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2011

DECLARAÇÃO

A Lexmark Internacional do Brasil LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.767.378/0001-15, sediada no endereço Rua do Rócio, nº 430 – Vila Olimpia – São Paulo/SP, DECLARA para devidos fins que a empresa MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA inscrita no CNPJ 00.495.124/0001-95, é nossa Revenda e Assistência Técnica Autorizada, estando apta a comercializar equipamentos e suprimentos, bem como prestar assistência técnica nos equipamentos de nossa fabricação.
Declara ainda que todos os produtos cotados são novos, sem uso, reforma ou recondicionamento, e atendem integralmente ao edital.

São Paulo, 13 de junho de 2011.

Lexmark International do Brasil Ltda
Áureo Fittipaldi Costa
Diretor Comercial

ABBYY®

ABBYY FineReader 10

Intelligent OCR and PDF Conversion

ABBYY FineReader 10 is an essential OCR solution for those who have a need to convert images created by scanners, MFP and digital cameras in more than 186 languages into documents available for searching and editing. It is an intelligent way to paperless for business professionals in small and large organizations as well as for single users. ABBYY FineReader 10 is also able to smartly understand and improve images captured by digital or mobile camera, making it ideal for further reusing

Fast and Accurate Document's Recognition

ABBYY FineReader's excellent speed and accuracy is up to the task whether your need to recognize electronic documents containing tables and graphics or magazine articles and digital photos

Adaptive Document Recognition Technology (ADRT®)

The second Generation of Unique ABBYY's Technology ADRT analyzes the entire document and precisely reconstructs it with original layout, style and formatting attributes throughout the resulting document, such as text flow, headers, footers, page numbers, tables, columns, fonts, etc

Best Multilingual OCR

ABBYY FineReader 10 is the world's best multilingual OCR solution which includes 186 recognition languages, including the new recognition language Korean

User Oriented, Easy-to-Use and Intelligent QuickTask™

New Intelligent QuickTask™ window includes most popular users' tasks and enables to reach the necessary result with only one mouse-click for different scenarios.

Results-Drive Interface

ABBYY FineReader provides an intuitive environment that helps you to get a ready-to-use document. ABBYY FineReader "memorizes" previously used settings, recognition languages and usage scenarios to automatically provide you with familiar conditions that help you to achieve optimum results quickly

A Smart Bonus Application

ABBYY FineReader comes with a bonus utility – ABBYY Screenshot Reader™ that captures screen images and outputs the recognized results to applications, files or the clipboard

Mobile Camera OCR

ABBYY FineReader recognizes digital photos of documents taken on the go with enhanced image-correction and processing capabilities for better OCR results, including correction of ISO noise, blurred images and image distortion.

ABBYY ADRT® - Beyond Traditional OCR

ADRT® (Adaptive Document Recognition Technology) is an essential part of ABBYY OCR Technology. It is responsible for recreation of logical structure and formatting elements in even complex, multipage documents.

ADRT® analyses and processes a multipage document as a single entity rather than a batch of separate pages (method used in earlier generations of OCR), accurately reproduces texts with extreme precision and makes converting scanned paper documents, images and PDF files to the Microsoft® Office simpler than ever. Documents, table of contents, heading structures, headers and footers, page numbering, footnotes and the intelligent formatting and linking is preserved when saving to Microsoft® Word, Excel or PDF format!

ABBYY FineReader 10 Professional Edition

Unmatched Recognition Accuracy and Layout Retention

ABBYY FineReader 10 delivers up to 99% increase in overall OCR accuracy as well as faster document processing. It also demonstrates further improvements on high-quality images, significant improvements in processing documents with multiple and complex image items, documents with difficult-to read print quality and digital images

Third Powerful Generation of Digital Camera OCR

ABBYY FineReader 10 incorporates the Third generation of ABBYY Camera OCR technology with the following new image pre-processing functions

- Automatic correction of 3D perspective distortions
- Blurred image correction
- ISO noise correction
- Trapezium crop tool

ABBYY Camera OCR allows you to achieve quality conversion results on photos captured by standard digital cameras as well as mobile phone camera.

New User Interface

With its expertly designed user interface ABBYY FineReader gives you a thorough view of its functions and options from the very start and guides you directly to the result

All the key document conversion tasks have been carefully singled out and grouped according to the output format into the extended Quick Tasks menu to reduce amount of steps usually required to process a document.

Second Generation of ABBYY ADRT®

ADRT® identifies various elements of document structure and reconstructs them as **native Microsoft® Office formatting elements.** Based on the second generation of this technology the program intelligently recreates the most complex formatting attributes, such as:

- Table of contents - **New!**
- Heading hierarchic structure **New!**
- Headers and footers
- Footnotes - **Enhanced**
- Page numbering
- Captions to images/ tables/ diagrams **Enhanced**
- Fonts and font styles - **Enhanced**

PDF Conversion, Archiving, Securing

ABBYY FineReader lets you:

- Easily covert any type of PDF (even image only) to variety of editable and searchable formats
- **New!** Save to PDF with ABBYY MRC compression You can reduce the size of an output PDF up to 10 times while keeping its visual quality untouched, and preserve valuable storage space
- Create searchable PDF or PDF/A files. PDFs for web publishing, password-protected and tagged PDF files

ABBYY® FineReader® 10

ABBYY FineReader 10 Corporate Edition

ABBYY FineReader 10 Corporate Edition is a solution for small and medium companies that offers extended automation and scheduling features to increase business productivity

Automated Network Installation

ABBYY FineReader allows administrators to remotely install the software from the server onto workstations using Active Directory or Microsoft System Management Server

Support for Networking MFPs, Digital Copiers and Fax Servers

ABBYY FineReader is designed for workgroups with multi-function printers (MFP) and digital copiers. Now you can recognize and save scanned images from these devices automatically

Hot Folder & Scheduling with Mailbox Watching (watch subfolders – **New!**)

This function watches folders, subfolders and mailbox folders and processes documents arriving in them at predefined times – *even after work hours.*

Multiselection and Group Operation on Hot Folder Tasks - New!

Distributed Document Processing

ABBYY FineReader allows users on the network to share one document conversion workflow in order to process, recognize and proofread the same document simultaneously

Terminal Server Installation

Concurrent Licensing

Licenses can be shared among several users offering organizations significant savings

Features	Professional Edition	Corporate Edition
[illegible] layout retention **Enhanced!**	•	•
[illegible] document reconstruction (ADRT)	•	•
[illegible] Aztec Code, Data Matrix — **New!**	•	•
[illegible] footnote links, internal links (bookmarks), hyperlinks	•	•
[illegible] languages (languages with built in spell check)	186 (39)	186 (39)
[illegible]	•	•
[illegible] Microsoft Office applications and Windows Explorer	•	•
[illegible] and photos) – **Enhanced!**	•	•
[illegible] images — **Enhanced!**	•	•
Intelligent Digital Camera OCR for Standard and Mobile Phone (**New!**) Cameras	•	•
[illegible] processing tools: Crop, Deskew, Despeckle, Invert, Rotate, Split, Straighten curve text lines	•	•
[illegible] 3D perspective distortion correction — **New!**	•	•
[illegible] images correction — **New!**	•	•
[illegible] better recognition results	•	•
Results [illegible]	•	•
[illegible] Quick Tasks — **Enhanced!**	•	•
[illegible] PDF to editable and searchable formats	•	•
PDF/A support for long term archiving	•	•
Save to PDFs (image only, searchable, password protected, tagged and encrypted PDF)	•	•
MRC compression (up to 10:1 file size reduction) **New!**	•	•
Send results directly to Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Lotus Word Pro, Corel Word Perfect, OpenOffice.org [illegible]	•	•
Saving in DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPTX, RTF, HTML, PDF, PDF/A, TXT, CSV and HTML	•	•
[illegible] HTML [illegible] indexing, editing, viewing and searching on mobile devices — **New!**	•	•
[illegible] files for Reading on E-book Devices — **New!**	•	•
Background processing and multi-core processor support	•	•
Hot Folder & Scheduling with mailbox watching (watch subfolders — **New!**)		•
Multiselection and group operation on Hot Folder tasks — **New!**		•
Automatic Network Installation		•
Support for networking MFPs, digital copiers and fax servers		•
Distributed document processing		•
[illegible]		•

ABBYY FineReader 10

Specification

System requirements

- PC with 1 GHz or higher
- Microsoft® Windows® 7, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server® 2008, Microsoft Windows Server 2003. To work with localized interfaces, corresponding language support is required
- 512 MB available RAM. An additional 256 MB of RAM is required for each additional processor core
- 500 MB for typical program installation and 500 MB for program operation
- TWAIN- or WIA-compatible scanner, digital camera or fax-modem (optional)
- Video card and monitor (1024×768 or higher)
- Keyboard, mouse or other pointing device

Supported Image Input Formats

- BMP: black and white, gray, color
- PCX, DCX: black and white, gray, color
- JPEG, JPEG 2000: gray, color
- JBIG2
- PNG: black and white, gray, color
- TIFF: black and white, gray, color (RGB, CMYK), multi-page
- Any type of PDF, DjVu
- XPS (Microsoft .NET Framework 3.0 required)
- GIF
- WDP

Supported Saving Formats

- DOC, DOCX
- XLS, XLSX
- PPTX
- RTF
- HTML
- PDF, PDF/A (text and pictures only, page image only, text over the page image, text under the page image)
- CSV
- TXT

Trial and Licensing

ABBYY offers a fully functional trial version of ABBYY FineReader 10 Professional Edition: http://finereader.abbyy.com/trial/

In order to get a trial version of ABBYY FineReader 10 Corporate Edition, please contact ABBYY reseller in your region.

ABBYY Russia
Asia, Baltic, Middle East, South America, Africa, Australia & NZ
P.O. Box #32, Moscow, 127273, Russia
Tel: +7 495 783 3700,
Fax: +7 495 783 2663,
sales@abbyy.com

www.ABBYY.com

Product Benefits

Accuracy

ABBYY FineReader 10 delivers the highest accuracy ever. It recognizes even complex documents with optimized accuracy while retaining layout to eliminate the need for retyping and reformatting.

Productivity

ABBYY FineReader correctly preserves formatting and style throughout the entire document. Ready-to-use results are generated automatically.

Language Leadership

ABBYY FineReader constantly expands its language base. New version reads documents in 186 languages including newly added Korean and Yiddish.

Integration with Popular Office Applications

ABBYY FineReader 10 exports the results directly to your favorite applications including Microsoft® Word, Excel®, PowerPoint®, and Adobe® Acrobat®/Reader®. Also ABBYY FineReader can be launched directly from Microsoft Office and Windows® Explorer.

New HTML export options for e-book users

New version includes enhanced and extended capability to convert documents into HTML format. It can automatically save chapters of a large book as individual HTML files and create separately a table of contents for it with internal links to the respective chapters and files.

High Speed Multi Core Processing

FineReader leverages the full potential of multicore processors to recognize multipage documents with maximum efficiency.

Unmatched Ease of Use

The new intuitive interface provides you the easiest way to convert a document and guides you to the best OCR results.

Automation

The Hot Folder feature in the Corporate Edition performs immediate or unattended OCR on a

Reduced Training

ABBYY FineReader provides easy access to the program's key functions with no learning curve involve.

Free Technical Support

Free Technical Support is available for registered users only. For details, visit http://www.abbyy.com/support/

The product requires activation via Internet, e-mail or phone/ fax. For information, please visit http://activation.abbyy.com/

<< Back

LINKS RÁPIDOS

VERSÕES DE TESTE
PRÊMIOS E AVALIAÇÕES
ESTUDOS DE CASO
INSCRIÇÃO
ATIVAÇÃO
SOBRE OCR
OCR ENGINE

Edição Corporativa

ABBYY FineReader - Edição Corporativa

A solução ideal de reconhecimento óptico de caracteres para pequenas e r
departamentos independentes que procuram um software de OCR de bom
funcionalidade de grupo de trabalho. funcionalidade do FineReader 10 Pro
você poderá aproveitar dos poderosos recursos de rede a seguir.

Licenças simultâneas

As licenças podem ser compartilhadas entre diversos usuários, oferecen
economias significativas.

OCR Distribuído

Divide as etapas do processamento OCR em toda a rede da empresa. P
usuário execute uma única etapa no processo OCR, assim distribuindo a

Hot Folder e função Agendamento

vVcê verá pastas, subpastas e pastas da caixa de entrada de e-mail, e
processos chegando para eles em horários predefinidos - mesmo depois
trabalho.

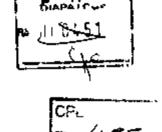
Instalação automatizada do servidor

Instalação automatizada do servidor para várias estações de trabalho, s
de digitalização em rede (MFP e dispositivos tudo-em-um) e reconhecim
em uma rede.

Idiomas de usuário e dicionários compartilhados

Dicionários personalizados podem ser criados através da adição de pala
também podem ser usados por vários usuários simultaneamente.

Gerenciador de licenças para compartilhamento de licença

<< Back

MTVA PRINTER INTELLIGENCE

– Descrição da Solução –

1.15.29

SEPN 513 Bloco D Nº 38 Edifício Imperador Sala 219
CEP: 70760-525 - Brasília/DF | Telefone: 61 - 32021314 | Fax: 61 - 32021314
suporte@gentec.inf.br | www.gentec.inf.br

QUEM SOMOS

A GENTEC - Management Training and IT Tools vem auxiliando seus clientes a melhorar a performance dos seus negócios por meio da gestão de seus recursos, especialmente tecnológicos, de maneira inteligente e inovadora.

Assim, os produtos GENTEC trazem embarcados na sua concepção, a visão humana do uso da eficiência e do lucro empresarial.

Serviços de consultoria e capacitação representam um importante componente no portfólio de serviços oferecidos pela GENTEC devido à sua capacidade de auxiliar seus clientes a otimizar processos de maneira a torná-los mais adequados às estratégias de negócios.

A GENTEC está capacitada a fornecer serviços de alta qualidade para empresas dos segmentos público e privado em função de sua forte competência em gestão de projetos, arquitetura de sistemas, integração e desenvolvimento de sistemas.

As missões da GENTEC são: (**I**) Aumentar o valor empresarial com soluções inteligentes e criativas de educação de pessoas e de modernas ferramentas de tecnologia da informação que satisfaçam plenamente os negócios dos nossos clientes; (**II**) Fomentar a produtividade das instituições por meio da formação e do desenvolvimento de seus profissionais.

PENSOU PRODUTIVIDADE, PENSOU GENTEC.

CLIENTES

Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial ABDI

Agência Nacional de Transporte Terrestre ANTT

Banco da Amazônia BASA

Banco do Estado do Pará BANPARÁ

Banco do Nordeste do Brasil BNB

Banco Rural

Centro Cultural e Turístico Tancredo Neves CENTUR

Centro de Ensino Tecnológico de Brasília CETEB

Centro Universitário LASALLE

Centro Universitário UNIEURO

Cooperativa de Trabalho dos Profissionais de Apoio Administrativo TELCOOP

CTIS Tecnologia S.A.

Hospital Oftalmológico de Brasília HOB

Indústria Telecomunicações Eletrônica Brasileira INTELBRAS S.A.

Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária INCRA-PA

Instituto Nacional de Propriedade Industrial INPI-RJ

Jardim Botânico de São Paulo

Laboratório Sabin de Análises Clínicas S.A.

Ministério das Cidades

Ministério do Exército

Ministério do Meio Ambiente

Netsolar Tecnologia da Informação

ODONTOGROUP

Rádio e Televisão Capital Ltda. RECORD

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas SEBRAE-MT

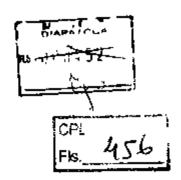
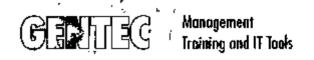
Star do Brasil Informática Ltda.

Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará SUSIPE

Superior Tribunal de Justiça STJ

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Universidade do Amazonas UNAMA

World Digital Informática Ltda.

Tendo em vista o crescimento da utilização da impressão e diante dos significativos investimentos por essa estrutura exigidos, além dos prejuízos ambientais que o consumo descontrolado de recursos gera, torna-se essencial um efetivo controle do parque de impressão, buscando transformá-lo de centros de custos em centros de receitas.

A constante necessidade de impressão vem a representar custos consideráveis, tanto em aquisição de materiais de consumo bem como em sua manutenção. Isso torna fundamental que as Organizações sejam dotadas de instrumentos que possibilitem visão plena de seu parque de impressão em termos de gerenciamento e monitoração de equipamentos, buscando a otimização da relação custo/benefício.

Esses instrumentos devem viabilizar o acompanhamento, análise e planejamento das atividades, de modo a oferecer condições necessárias para que decisões venham a ser tomadas com base em informações precisas e facilmente acessíveis.

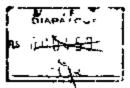
É propósito geral, portanto, deste projeto, que os administradores tenham ao seu alcance meios que permitam, de forma simples e rápida: (I) a gestão estratégica de todo o parque de impressão, racionalizando custos, eliminando desperdícios e gastos desnecessários; (II) promover a sustentabilidade por meio da diminuição do uso do papel, desmatamento, emissão de CO_2, consumo de água e uso da energia.

Permitir aos administradores a gestão, via *Web*, do parque de impressão de maneira precisa, eficiente e efetiva, possibilitando aos diversos níveis, conforme suas respectivas alçadas, planejar, tomar decisões e contribuir para a sustentabilidade no contexto socioambiental.

O MTVA PRINTER vem preparado para atender às mais diversas arquiteturas de mercado, onde ressaltamos três delas:

1- Arquitetura Descentralizada – não existe a figura do servidor de impressão. São distribuídos agentes inteligentes que ficam monitorando o parque de impressão.
2- Arquitetura Centralizada – existe a figura de um servidor de impressão onde o mesmo é monitorado pelo sistema.
3- Arquitetura Mista – existe o servidor de impressão atendendo a uma parte da empresa e outra parte executa impressões diretamente nas impressoras.

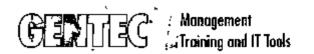
Ressalta-se ainda que podem ser estabelecidas cotas, políticas de impressão por usuários, grupo, departamento, por tipo de job ou por qualquer outro tipo de necessidade especifica existente.

Por meio da instalação de agentes locais em cada equipamento, aumenta-se, significativamente, a gerência e o controle de todas as impressões realizadas, independentemente de impressoras ou servidores de impressão.

Uma vez instalado o agente, o administrador do parque de impressão passa a ter um controle total sobre o que vai ser impresso, e ainda:

- Estabelecer cotas de impressão;
- Realizar a gerência por grupos, departamentos, usuários;
- Criar regras específicas por equipamento;
- Configurar alertas de impressão (por cotas e tonner);
- Estabelecer políticas de impressão (colorida ou monocromática);
- Ter noção do impacto ambiental (gadget ou atalho) mediante informações sobre o consumo ecológico de recursos (árvores cortadas, energia consumida e CO2 produzido) em relação ao número de impressões efetuadas.

Para o alcance do objetivo deste Projeto Básico, o *software* proposto utiliza-se de tecnologia avançada (Java C e C++), estando preparado para atender a qualquer sistema operacional (Windows, Linux ou qualquer sistema operacional que de suporte a JAVA) e trabalhar com todos os bancos de dados.

Em vista dessas exigências, o *software* oferecido pela GENTEC detém as seguintes características, que se traduzem em benefícios para a organização usuária:

- A Tecnologia utilizada em seu desenvolvimento visa principalmente à redução de custos com *software* proprietário, com interface totalmente em WEB e podendo ser acessado de qualquer *browser*;
- Possui total integração com o *Active Directory* ou *LDAP* e tem uma interface única de gerenciamento dos diversos módulos;
- Possui agentes concentradores das funcionalidades, com atividade no próprio equipamento, de modo a evitar tráfegos desnecessários;
- No inventário, envia apenas as alterações ocorridas, otimizando a utilização da banda da rede;
- É funcional com os principais bancos de dados do mercado (*MS-SQL, ORACLE, POSTGRID, My SQL),* entre outros;
- A arquitetura de banco de dados é aberta. Tal fato possibilita manipulações dos dados e interação nativa com a base de dados;
- A interface é flexível, fácil e interativa, trazendo como *default* o idioma português, podendo, entretanto, atuar em multi-idiomas;
- Possui painel, adequando-se a necessidade de cada cliente, podendo ter funcionalidades na *WEB* e não tão-somente em sistemas baseados na estrutura cliente/servidor;
- É dotado de simplicidade na distribuição dos agentes, que pode ser feita diretamente nos equipamentos, por meio de *login script*, MSI ou outras formas, e funciona como um serviço dentro da estação;
- É instalado de forma invisível e sem a percepção ou manipulação dos usuários das estações, permanecendo totalmente oculto, dificultando assim a ação dos usuários das estações, para sua desinstalação ou finalização;
- Tem funcionamento passivo dentro da máquina não onerando desnecessariamente a estação de trabalho;
- Está preparado para receber novos *upgrades* de funcionalidades, sem a necessidade de efetuar inúmeras reinstalações;
- Pode ainda ficar no *login script*, sendo instalado automaticamente em todos os equipamentos que se autenticarem na rede e que ainda não possuam o agente;
- Todas as regras, controles, verificações impostas ao agente permanecem ativas mesmo quando inexiste a conexão ativa com o painel de gerenciamento;

A comunicação entre o agente e o painel de gerenciamento é feito de maneira segura e criptografada;
É totalmente compatível com todos os sistemas operacionais Windows e com várias distribuições do Linux. Atende, também, ao sistema OPENVMS nativamente;
Está em contínua evolução trazendo as mais avançadas formas de gerenciamento e controle do parque de impressão, utilizando-se de princípios como OLAP e *Data minning*, permitindo, em nível gerencial, condições de análises precisas e confiáveis, independentemente de conhecimento profundo de informática;
Está preparado para funcionar de forma personalizada, ou seja, cada operador possui uma senha personalizada, que concede permissão de utilização, ativando ou não as funcionalidades do sistema levando em consideração o grau de permissão concedida;
Todos os operadores e administradores estão sujeitos a auditoria de *logs* de utilização, verificando cada atividade realizada enquanto logados;
Mesmo que os agentes estejam sem comunicação com o painel de gerenciamento, eles permanecem ativos e realizando todos os agendamentos e ações que foram anteriormente programados;
Possui relatórios e análise de cenários em formato OLAP (Business Intelligence), propiciando varias alternativas de análises, para a melhor tomada de decisão, com base em dados atualizados automaticamente; e
Além de permitir a criação de vários relatórios, atualiza-os automaticamente, sempre trazendo precisas informações do parque tecnológico.
Possui indicadores socioambientais que visam o aculturamento e a conscientização quanto aos impactos da atividade humana sobre o meio ambiente.

[illegible]

Exibe as informações das impressoras instaladas (rede e escravas) nos equipamentos (Desktops, Servidores e impressoras) presentes no Parque Tecnológico por meio de agentes inteligentes instalados.

Detecta automaticamente as impressoras do parque tecnológico instaladas em rede ou de forma local nos equipamentos.

Efetua inventário de hardware: mostra todas as informações possíveis sobre o hardware, Desktops e impressoras.

[illegible]

Administra a utilização dos insumos no processo de impressão (tonners, papéis, cartuchos), além de controlar o patrimônio físico (etiquetas, localidades, entre outros itens).

Permite o cadastramento de informações, tais como localidade, departamento, centro de custo, etc, respeitando hierarquias, bem como permitindo a utilização do recurso de data minning.

Permite o vínculo dos usuários e impressoras aos respectivos departamentos, localidades, centro de custo, etc.

[illegible]

Permite a integração com o AD da Microsoft para coleta de informações já existentes.

Administra diversos tipos de alertas proativos, facilitando a gerência do Parque Tecnológico.

É responsável pelo gerenciamento e pela administração das informações provenientes das impressoras de rede ou conectadas diretamente aos desktops, notebooks e servidores, por meio de USB ou não (impressoras escravas).

Por meio de cadastro (manual ou eletrônico) de impressoras de rede ou impressoras escravas, permite o gerenciamento e o monitoramento do Status das impressoras (Lexmark, HP e outras), mesmo que elas estejam instaladas em rede ou diretamente nos desktops, notebooks, servidores, etc.

Permite o cadastramento de cotas de impressão por usuário ou grupos (podendo ser cadastrados ou importados diretamente do AD), impressoras e departamentos.

As cotas poderão ser mensais ou acumulativas que contemplarão o mês, trimestre, semestre ou ano.

Vem preparado para fornecer diversas informações, tais como:

a) quantidade de páginas impressas;
b) cotas estabelecidas;
c) percentual de utilização de cotas.

Gerencia um indicador de avaliação de cotas por usuário ou grupos de usuários.

É o responsável pelo bloqueio de impressão e cópia por cotas, valor, cor, número de páginas e por extensão de arquivos.

Possibilita o cadastramento de usuários do cliente, independentemente de haver AD ou LDAP.

É o responsável pela coleta de informações diretamente nas impressoras, tais como:

- captura e coleta dos contadores físicos das impressoras de rede ou impressoras escrava, quando a mesma permitir ou mesmo ter os contadores (impressão, cópia e fax);

- controle de cópias com usuários autenticados desde que a impressora permita tal controle (lexmark e outras);

- gerenciamento de tonner e papel (suprimentos) desde que a impressora disponibilize tal recurso (Lexmark e outras), permitindo ainda ser verificado o status de cada impressora (níveis de tonner e atolamento de papéis (paper Jam)).

Ferramenta OLAP (cubos multidimensionais) que auxilia a tomada de decisão. Com grande dinamismo, possibilita ao usuário criar cenários e situações (cruzamento de campos multidimensionais ou relacionais) que permite não só obter uma bilhetagem precisa e da maneira que melhor se adapte às suas necessidades, bem como controlar multigrupos, domínios e diferentes custos de impressão, interagindo até mesmo com bancos de dados de outras ferramentas de gestão ou meios de informação, como contratos de outsourcing ou manutenção praticados por terceiros.

Mantém as informações armazenadas para efeito de auditoria, como rastreamento de impressão por usuário ou grupo de usuários, no período de preferência do administrador do sistema.

Disponibiliza de uma maneira fácil e interativa relatórios e cenários já acoplados a gráficos ou indicadores de desempenho, permitindo agendamentos, cargas esporádicas, além de permanecer on-line para receber as informações.

O sistema já vem com alguns relatórios (dimensões) e análises prontas para auxiliar no desempenho das atividades e na criação dos indicadores de desempenho de produtividade tais como: relatórios por usuário, impressoras, fila de impressão, por computador, por centro de custo, por cota de impressão, por endereço, por cores (colorida ou monocromática), por tipo de papel (A3, A4, etc), por site, por tipo de origem (scanner, fax, cópia, impressão, etc), por tipo de impressão (duplex, frente e verso), por tipo de documento impresso, por tipo de gerador de impressão.

O Módulo de análise e relatório ainda contempla as seguintes informações e características (variáveis):

- Bilhetagem por contadores físicos das impressoras para efeito de pagamento de contratos de outsourcing ou prestação de serviço de terceiro, com impressão da imagem das páginas das Impressoras com o contador físico para efeito de auditoria.
- análise por centros de custo;
- quantidade de páginas impressas no período por: usuários cadastrados ou provenientes do AD, departamentos, coordenação, impressora, localidade, seção, grupos de usuários, tipo de documento, endereço do equipamento, região, prédio, andar, prestadores de serviços terceirizados (outsourcing ou manutenção);
- permite a criação de indicadores de desempenho e comparativos;
- comparativo da evolução de impressão por usuário, por centro de custo e prestação de serviço de terceiros (outsourcing);
- comparativo de impressoras inativas e o período de inatividade, impressoras mais ou menos utilizadas;
- comparativos de utilização de Uso de Fax, Scanner e Cópias de equipamentos multifuncionais que permitam tal gestão;
- permite a comparação entre o contador físico e o lógico indicando a quantidade de páginas impressas não monitoradas;

Ainda é possível exportar todos os relatórios ou cenários criados para e-mail, Excel, Power point, Word ou pdf de forma simples e dinâmica, e ainda programar o envio automático de e-mails com qualquer tipo de periodicidade.

Possui um campo adicional para a criação de cálculos ou apropriação de custos com impressão, que permite a totalização de cada equipamento, usuário, grupo de usuários, departamentos, endereço no período informado, podendo ser atualizado automaticamente.

Podem ser criados mapas ou representações gráficas que permanecerão integrados ao relatório ou cenário criado.

Os relatórios poderão ser armazenados em arquivos por cenários, volume de páginas, custo e ordem alfabética, ou seja, como o administrador do sistema preferir.

Permite ao administrador do sistema cadastrar e configurar o perfil de usuários do sistema, permitindo que cada um tenha o seu próprio perfil e camada de atuação independente.

Permite à empresa agregar a sustentabilidade ao seu negócio, com informações econômicas e socioambientais que geram aculturamento e conscientização quanto aos impactos da atividade humana sobre o meio ambiente.

O usuário, de maneira prática e funcional, visualiza informações sobre o desempenho do seu consumo com um enfoque de responsabilidade socioambiental.

É instalado um "gadget" que identificará automaticamente o usuário e apresentará informações sobre sua produção. É também conhecido como IMPRESSÔMETRO.

Disponibiliza um comparativo entre o número de impressões efetuadas e o consumo ecológico de recursos (árvores cortadas, energia consumida e CO2 produzido).

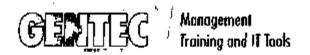
Permite ainda obter as seguintes informações: usuário logado na estação de trabalho, quantidade de páginas impressas no mês corrente, percentual da diferença de impressões efetuadas no mês corrente em relação ao mês anterior e status do consumo.

A versão WEB funciona como um serviço. Não é preciso fazer login no servidor e deixar um programa aberto para receber os inventários, basta apenas que o computador esteja ligado.

Possui inventário de hardware, permitindo a gestão do parque tecnológico, bem como módulo de conscientização ambiental.

O produto pode ser utilizado por diversos departamentos da empresa, cada um com uma visão própria e com segurança total das informações.

Utiliza-se da mais moderna concepção tecnológica e é compatível com qualquer browser, sendo acessado por qualquer operador cadastrado em qualquer equipamento.

Possui interface totalmente em português, tornando-o de fácil utilização, propiciando grande flexibilidade tanto nas operações quanto na obtenção de informações.

Totalmente amigável com diversos sistemas e de fácil customização para cada cliente, preservando suas características de rápido acesso e eficiência.

Pode ser visualizado de qualquer computador que tenha acesso ao servidor, permitindo o gerenciamento da rede de qualquer ponto lugar que o administrador esteja.

Trabalha com diferentes servidores de banco de dados, minimizando assim elevados custos com a aquisição de banco de dados proprietários, ou mesmo utilizando-se os bancos de dados já existentes, propiciando da mesma forma economia.

Tem seu funcionamento em qualquer sistema operacional moderno. Esta flexibilidade é traduzida em redução de custos com sistemas operacionais proprietários e garantia de continuidade do produto, pois é independente da tecnologia que a organização escolher.

Fácil de ser gerenciado e administrado, com mobilidade e flexibilidade para atender todo e qualquer tipo de demanda dos usuários e dos administradores.

Por suas características únicas e exclusivas, propicia melhor custo/ benefício às empresas.

TY 0044/2011 Brasília – DF, 15 de junho de 2010.

AO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Local da Sessão Pública: Auditório da CPL/PGR – Localizada no Edifício-Sede, Bloco "B", 2º andar – Sala 202, sito, SAF – SUL – Quadra 04 – Conjunto "C".

Ref.: Edital do Pregão Presencial nº 054/2011.

Data da Abertura: 15/06/2011.
Horário: 13:30 (treze horas treze e trinta minutos).

Prezados senhores:

Pela presente apresentamos à Vossas Senhorias proposta de preços como segue:

OBJETO: Contratação de empresa na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, conforme especificações deste anexo.

· fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
· instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
· fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
· fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
· treinamento e suporte aos usuários da solução.

ITEM 2.1. Requisitos dos Equipamentos:

Serão utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior
Fornecimento de solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres(OCR), para a lingua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR permitira que um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 do anexo do Edital.

CATEGORIA 1 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco, (laser), de 40 PPM
Marca Ricoh – Modelo MP 4001 SP
• Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
• possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
• ciclo mensal mínimo de 50.000 (cinqüenta mil) cópias/impressões;
• modo de economia de energia;
• características da copiadora:
• resolução de 600x600 dpi;
• ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
• capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;
• alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinqüenta folhas;
• originais com tamanhos A4, carta e ofício;
• características do digitalizador:
• de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;

• resolução de 600dpi (em modo monocromático);
• digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder e scan-to-email*);
• alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinqüenta) folhas;
• originais com tamanhos A4, carta e ofício;
• características da impressora:
• velocidade de impressão de, 40PPM (quarenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
• resolução de 600dpi;
• memória RAM de 768 MBytes;
• interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
• interface padrão USB 2.0;
• protocolos de rede IPv4, SMB;
• impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinqüenta) g/m 2, envelopes e etiquetas. Não há restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
• linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
• bandeja de alimentação manual;
• bandeja de alimentação interna com capacidade total para 250 (duzentos e cinqüenta folhas;
• possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
• compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 1A - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 40 PPM
Marca Ricoh – Modelo MP 4001 SP

• todas as características técnicas descritas para o equipamento da **CATEGORIA 1**, acrescidas do seguinte recurso:
• grampeador automático de cópias/impressões, incorporado ao equipamento, com capacidade de grampeamento de
até 30 (trinta) folhas.

CATEGORIA 2 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 50 PPM
MARCA RICOH – MODELO MP 5001 - SP
• Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
• possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
• ciclo mensal de 150.000 (*cento e cinqüenta mil*) *cópias/impressões*;
• modo de economia de energia;
• características da copiadora:
• deverá suportar a resolução de 600dpi;
• ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
• capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;
• alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75 (setenta e cinco) folhas;
• originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
• cópia em frente e verso automático (*duplex*) de originais impressos em dupla face;
• características do digitalizador:
• de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
• resolução de 600dpi (em modo monocromático);
• digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder* ou *scan-to-email*);
• alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75 (setenta e cinco) folhas;
• originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
• características da impressora:
• velocidade de impressão de 50 PPM (cinqüenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
• resolução de 600 dpi;
• memória RAM de *512 MBytes*;
• interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
• interface padrão USB 2.0;

- protocolos de rede IPv4, Ipv6, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinqüenta g/m2, envelopes e etiquetas. Não há restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m2;
- bandeja(s) de alimentação interna(s) com capacidade total para, pelo menos, 3000 (três mil) folhas no tamanho até A3, A4, Carta e Ofício;
- alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50 (cinqüenta folhas;
- senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/digitalização (códigos de usuários);
- deslocamento de margem;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 3 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 20 PPM
MARCA RICOH – MODELO SPC 232 SF

- Funções de impressão, digitalização e cópia;
- possibilidade de desativação da função de cópia;
- ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- resolução de 300 dpi (em modo policromático);
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos com capacidade de 30 (trinta) folhas;
- originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- resolução de 300dpi (em modo policromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder*);
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;
- originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características da impressora:
- velocidade máxima de impressão de 21 PPM (vinte e uma páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
- memória RAM de 256MBytes;
- resolução de 600 dpi;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinqüenta g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual;
- bandeja de alimentação interna com capacidade total para 250 (duzentos e cinqüenta) folhas;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 4 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 30 PPM
MARCA RICOH – MODELO MP C 3001

- Funções de impressão, digitalização e cópia;
- possibilidade de desativação da função de cópia;
- ciclo mensal de 50.000 (cinqüenta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- resolução de 600dpi (em modo policromático);
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;
- originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- resolução de 600dpi (em modo policromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder*);
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;
- originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características da impressora:
- velocidade máxima de impressão de 30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
- memória RAM de 512MBytes;
- resolução de 600 dpi;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinqüenta) g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m2
- 2 (duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para pelo menos 500 (quinhentas) folhas, e a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

ITEM 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

Será fornecida solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução irá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do contratante, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

- Realizar inventário automático dos equipamentos;
- verificação da situação do equipamento;
- verificação da situação dos trabalhos de impressão;
- verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
- alteração da configuração dos equipamentos;
- contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
- geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:
- relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
- relatório mensal, será emitido até o quinto dia útil do mês subseqüente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
- integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell e Directory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
- definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
- definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;

• definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;
• gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
• gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem(cópia ou impressão).

Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e *softwares*, estes serão ser fornecidos pela **Type**, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo **contratante** para este fim. Estes equipamentos e *softwares* deverão ser previamente homologados pelo **contratante**, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.
Deverá ser facultado a técnicos designados pelo **contratante** acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

ITEM 4. IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO
Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do **contratante** e representantes da **Type**, serão discutidos:
• a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
• definição dos treinamentos destinados aos usuários e á equipe técnica do **contratante**;
• requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e demais assuntos de interesse. Com base nas informações prestadas pelo **contratante**, será elaborado um plano de implantação dos serviços, que será apresentado no máximo, até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo **contratante**, a **Type** terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias para conclusão da implantação.

As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados serão realizadas nas dependências do **contratante**, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo **contratante**. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da **contratada**.
A **Type** fornecerá todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 5E). Caberá ao **contratante** o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia. As instalações elétricas do **contratante** utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136). Os pontos elétricos do **contratante** não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos serão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.

Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos serão fornecidos pela **Type** e submetidos à homologação pelo **contratante**. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos obedecerão às mesmas disposições descritas acima.
A critério do **contratante**, a **Type** poderá realizar a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de Trabalhos dos usuários da solução.

Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do **contratante** para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a **Type** ministrará treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:
• Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
• solução de defeitos comuns, como atolamentos de papel;
• troca de suprimentos;
• quaisquer outras ações julgadas pertinentes.
O treinamento será realizado de forma presencial nas dependências do **contratante** para, pelo menos, 10 (dez) participantes, e deverá ter duração mínima de 7(sete) horas. Após a realização do treinamento, a **Type** emitirá certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.
Para cada equipamento instalado, o representante da **Type** responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo:
• Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.
Será emitido pelo **contratante**, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.

O início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento dos Serviços, que será expedido pelo **contratante** em até 10 (dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 3 do anexo do Edital.

4.1. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da **Type** em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados permanecerão nas instalações do **contratante**, por um período não inferior a 90 (noventa) dias.

ITEM 5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Durante a vigência do contrato, será prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados receberão a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

A **Type** prestará assistência técnica no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, proverá, sem qualquer ônus para o **contratante**, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

A **Type** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, apresentara cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do **contratante**. A manutenção preventiva obedecerá às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos será realizada pela **Type** de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis serão novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A **Type** armazenará nas dependências do **contratante** suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 do anexo do Edital.
A **Type** arcará com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a **Type** ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que serão tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do **contratante**, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.
A manutenção corretiva ocorrerá sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do **contratante**, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.
Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) residente(s) da **Type**, incluindo, mas não se limitando a:

- Troca de *toner* ou cartucho;
- alimentação de papel nos equipamentos;
- desatolamento de papel;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- configuração e reconfiguração;
- fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do **contratante**);
- configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do **contratante**);
- alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do **contratante**, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.
A critério exclusivo do **contratante**, os atendimentos de primeiro nível poderão ser realizados diretamente pelo(s) técnico(s) residente(s) da **Type**.

ITEM 6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SLA*)

6.1. Disponibilidade dos Serviços

Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis, nas dependências do **contratante**.
A **Type** atenderá aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do **contratante**. O término da manutenção não poderá exceder 8 (oito) horas após a notificação por parte do **contratante**. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período

Type - Máquinas e Serviços Ltda
CNPJ 00 520 304/0001-80 – CF/DF 07 326 206/001-47

Revenda Autorizada
RICOH KYOCERA RISO

compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Type realizará a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do contratante.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS : De acordo com o Edital.

LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

Os equipamentos serão instalados, nos endereços indicados, e serão efetuados todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS: De acordo com o estabelecido no Edital.

PLANILHA DE PREÇOS						
Categoria	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página impressa (c)		Quantidade Estimada mensal de impressoes (D)	Quantidade Registrada (E)	Total (F) = (BXE) + (CXD)
1	R$ 52,2800	R$ 0,0346		600.000	312	R$ 37.071,36
1A	R$ 185,4500	R$ 0,0319		206.000	57	R$ 17.142,05
2	R$ 720,3700	R$ 0,0226		99.000	22	R$ 18.075,64
		C 1 - Preto e Branco	C2 - Colorida			Total (F) = (BXE) + (C1+C2)XD
3	R$ 63,6000	R$ 0,0319	R$ 0,2319	43.000	48	R$ 14.396,20
4	R$ 439,8300	R$ 0,0393	R$ 0,1325	7.000	23	R$ 11.318,69
				Valor Unitário (B)	Quantidade (C)	Total (F)=BXC
Técnico Residente				R$ 2.500,00	3	7.500,00

Declaramos que nos preços finais dos serviços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

Declaramos plena e total aceitação às normas e condições da presente licitação, mesmo às não expressas em nossa proposta.

Vendas/Administração (61) 3486-9400 – Departamento Técnico (61)3486-9401 – Fax: (61)3486-9434
SIBS Quadra 01 Conjunto "B" Lotes 06 e 08 – Núcleo Bandeirante – Brasília/DF – CEP: 71.736-102
Site: www.type.com.br ⇨ E-mail: type@type.com.br

Validade da proposta:	60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua estipulada para a sua entrega;
Prazo de entr./instalação:	De acordo com o estabelecido no Edital;
Local de entrega:	De acordo com o edital;
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme legislação em vigor;
Forma de Pagamento:	Forma Usual de processamento;
Conta Bco. de Brasil:	Nº 400.551-1 Agencia n. 2886-6.
Assistência técnica:	Permanente, sem ônus para a contratante, durante sua vigência, será prestada por técnicos formados pelo fabricante, estando incluso o fornecimento de peças de reposição, limpeza em geral, lubrificação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de materiais de consumo (toner (s), revelador (s) e cilindro), excetuando-se o papel e em conformidade com o estabelecido em Edital;
Atendimento técnico:	De acordo com o edital;
Treinamento:	Para servidores que irão operar o equipamento.

Dados da Empresa:
Razão Social da Empresa: Type Máquinas e Serviços Ltda.
Tel. (61) 3486-9400 – Fax –(61) 3486-9434.
CNPJ: nº 00.520.304/0001-80 - Insc. Estadual: nº 07.326.206/001-47.
Sede: SIBS – Quadra 01 – Lotes 06 e 08 – Núcleo Bandeirante – Brasília/DF, CEP.: 71.701-970

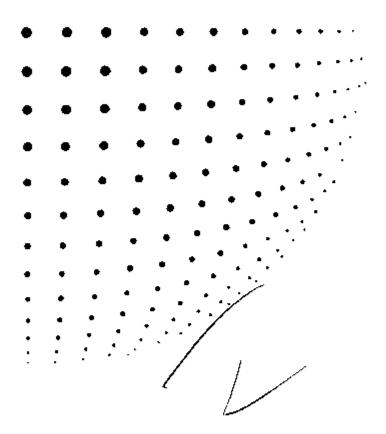
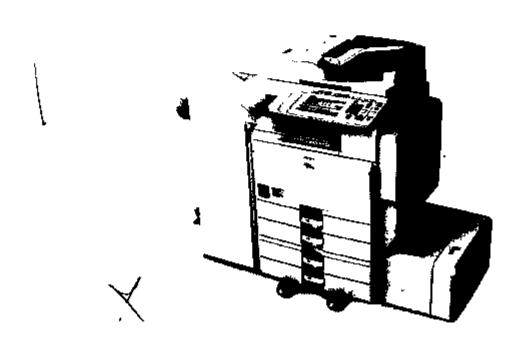
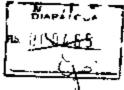
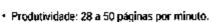
Representante legal: André Luiz Rocha.
Função: Gerente Comercial.
E-mail: andré@type.com.br – waldemar@type.com.br
Carteira de Identidade: nº 332.546 SSP/DF. CPF: nº 120.242.601-87.
Endereço: Residente e domiciliado em Brasília – DF.

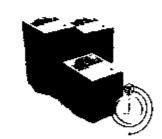
Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Waldemar de Paula Curado
Representante Comercial.

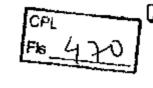
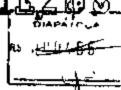
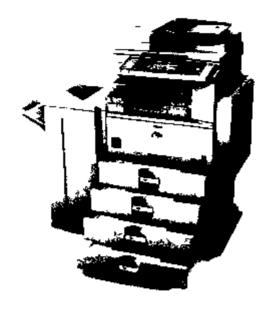
Trabalhe melhor e mais rápido

Aficio MP 2851/3351/4001/5001

Desempenho multitarefa

Os MP 2851/3351/4001/5001 podem imprimir, copiar, digitalizar em cores, enviar faxes, distribuir e aplicar acabamentos. Além disso, estes equipamentos tudo-em-um trabalham a velocidade de até 50 páginas por minuto. Graças à nova plataforma de software App2Me da Ricoh, você poderá usufruir de maior eficiência profissional e de uma utilização mais facilitada. Personalize a sua interação com o multifuncional baixando Widgets. Nunca foi tão fácil fazer tudo com um único equipamento e, além disso, poupar tempo e custos.

- Produtividade: 28 a 50 páginas por minuto.
- Eficiência: aplicativos para configurações personalizadas.
- Economia de tempo: digitalização (em cores) e distribuição em um único passo.
- Profissionalismo: unidades de acabamento, fax Super G3/IP e IPDS/Postscript®3™ opcionais.
- Segurança e flexibilidade: proteção de dados e suporte a diversas mídias de impressão.

Um universo de possibilidades

IMPRESSÃO CONTÍNUA
Precisa de documentos rapidamente e em grande quantidade? Com os MP 2851/3351/4001/5001, as impressões são produzidas imediatamente, graças ao pouco tempo de aquecimento e às altas velocidades da primeira impressão. As altas capacidades de papel destes equipamentos – até 4400 folhas – permitem trabalhar de forma ininterrupta. A sua produtividade pode ser aumentada ainda mais, uma vez que as bandejas vazias podem ser reabastecidas durante a impressão.

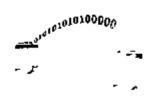
PREPARADO PARA O APP2ME
Os equipamentos MP 2851/3351/4001/5001 são fornecidos com a plataforma de software App2Me da Ricoh pré-instalada. Esta nova plataforma tecnológica executa Widgets, permitindo aos usuários personalizar o modo como interagem com o seu multifuncional. Estes aplicativos de software monotarefa são automaticamente detetados por qualquer equipamento multifuncional configurado para o App2Me, que esteja instalado em um PC, laptop ou smartphone conectado. Pressione o botão App2Me e os seus Widgets serão mostrados na tela colorida do MFP. Você poderá acessar rapidamente a mais recentes ferramentas e aplicações disponíveis.

AMPLAS OPÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO
Digitalizar documentos para e-mail, diretório pessoal, pasta de rede ou FTP são operações diretas com os MP 2851/3351/4001/5001. Digitalize em um único passo a partir do painel de operação com o GlobalScan NX opcional: faça a operação de digitalização selecionando um botão no menu e pressione Start.

Aficio™ MP 2851/3351/4001/5001

FERRAMENTAS PROFISSIONAIS

- Produza internamente conjuntos furados ou grampeados e folhetos
- Obtenha maior qualidade e maior rapidez no envio de faxes com o fax Super G3 profissional e IP fax opcionais
- Melhore o fluxo de seus dados com o IPDS™ opcional
- Beneficie se de uma melhor qualidade de impressao com o PostScript®3™ opcional

FLEXIBILIDADE

Procura um equipamento que suporte vários tipos de midias da impressao? Crie capas e panfletos em papel grosso de ate 157 g/m² (MP 2851/3351) ou 220 g/m² (MP 4001/5001) ou imprima nos envelopes etiquetas papeis timbrados e perfurados da sua preferencia de A5 a A3

SEGURANÇA

A segurança é uma questao que se tem tornado cada vez mais importante Evite a utilizaçao abusiva de dados apagando as informaçoes temporarias do disco rigido Proteja os documentos contra a sua cópia nao autorizada com a Copy Data Security Unit opcional que adiciona uma marca d água às impressoes Envie faxes de forma protegida com uma funcionalidade de segurança em conformidade com o padrao da industria P2600* o nivel de certificaçao mais elevado

RESPEITO AO MEIO AMBIENTE

Na Ricoh trabalhamos para ajuda-lo a reduzir o impacto ambiental do seu escritorio e baixar seus custos Nossos equipamentos possuem caracteristicas ecologicas e economicas como a impressaoe a cópia duplex em alta velocodade modo economia de energia avançado e um maior rendimento do toner Assim poupa se em papel tempo e energia ao mesmo tempo que se corta no desperdicio e em custos Alem disso os produtos Ricoh cumprem com as diretrizes Energy Star Isto significa que e produzido menos CO_2 ao fornecer a energia necessária para o funcionamento dos equipamentos Ricoh

Aficio MP 2851/3351/4001/5001

COPIADORA

Processo de cópia	Digitalização com feixe laser e impressão eletrofotográfica
Velocidade de cópia	28/33/40/50 cópias por minuto
Resolução	600 dpi
Tempo de aquecimento	22 segundos
Velocidade da primeira cópia	4,5/4,5/4,1/3,5 segundos
Memória	Max 768 MB + disco rígido de 40 GB
Capacidade de entrada de papel	Máx 3100/3100/4400/4400 folhas
Capacidade de saída de papel	Máx 1625/1625/3625/3625 folhas
Formato do papel	A5 A3
Gramatura do papel	52 157/157/220/220 g/m²
Dimensões (L x P x A)	MP 2851/3351 570 x 653 x 709 mm MP 4001/5001 670 x 677 x 910 mm
Peso	Inferior a 65/65/85/85 kg
Fonte de alimentação	120 V 60 Hz
Consumo de energia	em Operação inferior a 1,4/1,4/1,5/1,5 KW

IMPRESSORA

Velocidade de impressão	28/33/40/50 impressões por minuto
Linguagem da impressora	Padrão PCL5e, PCL6 Opcional Adobe® PostScript® 3™ IPDS
Resolução	Máx 600 x 600 dpi
Interface	Padrão USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base-TX Opcional IEEE 1284/ECP Rede Local sem Fio (IEEE 802 11a/g, suporte WPA), Bluetooth, Gigabit Ethernet
Protocolo de rede	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX, AppleTalk
Ambientes suportados	Windows® 2000/XP/Vista/7/Server 2003/ Server 2008, Novell® NetWare® 3.12/3.2/4.1/4.11/5.0/5.1/6/6.5, UNIX Sun® Solaris 2.6/7/8/9/10, HP UX 10.x/11.x/11iv2 SCO OpenServer 5.0.6/5.0.7/6.0, RedHat® Linux 6.x/7.x/8.x/9.x/Enterprise, IBM® AIX v4.3/5L v5.1/v5.2/v5.3, Macintosh 8.6 ou posterior (OS X Classic), Macintosh X v10.1 ou posterior (OS X nativo), SAP® R/3® (3.x ou posterior), mySAP ERP2004 ou posterior NDPS Gateway Netware 5.1 (SP8 ou posterior)/6.0 (SP5 ou posterior)/6.5 (SP3 ou posterior), IBM® iSeries / AS/400 utilizando OS/400 Host Print Transform

SCANNER

Velocidade de digitalização	em Cores Máx 37/37/39/39 ppm tamanho A4 em P/B Máx 53/53/69/69 ppm, tamanho A4
Resolução	Máx 600 dpi (TWAIN 1200 dpi)
Formato do original	A5 A3
Drivers incluídos	Network TWAIN
Digitalizar-para-e-mail	SMTP, TCP/IP
Digitalizar-para-Pasta	Protocolo SMB, FTP, NCP (com segurança de login)

SOLUÇÕES DE SOFTWARE

SmartDeviceMonitor™, Web SmartDeviceMonitor™, Web Image Monitor DeskTopBinder™ Lite

FAX (OPCIONAL)

Circuito	PSTN, PBX
Compatibilidade	G3 ITU-T (CCITT), Internet Fax ITU-T (T 37), IP Fax ITU T (T-38)
Velocidade do modem	Máx 33,6 Kbps
Velocidade de digitalização	39/39/56/56 cpm (A4/SEF)
Capacidade da memória	12 MB standard, máx. 44 MB
Backup de memória	Sim

OUTROS OPCIONAIS

2 bandejas de papel para 500 folhas (MP 2851/3351), 2 bandejas de papel para 550 folhas (MP 4001/5001). LCT para 1200 folhas (MP 4001/5001). LCT para 2000 folhas, Bandeja de saída interna para 125 folhas. Bandeja interna de deslocamento (MP 2851/3351). Un. de Acabamento de 500 folhas (MP 2851/3351). Un. de Acabamento de 1000 folhas Un. de Acabamento de 3000 folhas (MP 4001/5001). Un. de folhetos para 1000 folhas (MP 2851/3351). Un. de folhetos para 2000 folhas (MP 4001/5001). Un. de furação (2/4 furos) Unidade Ponte Un. de Segurança por Superposição de Dados (DOSS) Un. de Segurança de Dados de Cópia Un. de Criptografia do HD. Conversor do Formato de Arquivos Navegador, Suporte para o Contador Chave Un. de interface para Contador, GlobalScan NX Kit de Adaptação para Pessoas com Necessidades Especiais (MP 4001/5001). Caminho do fax, 2ª porta Super G3 Armário inferior, Leitor para autenticação de cartões Soluções de software profissionais

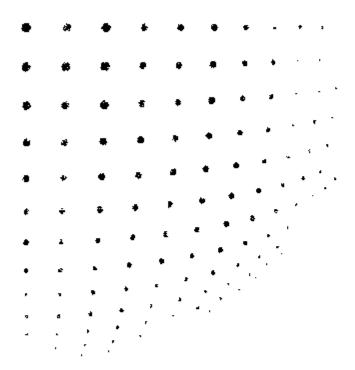
A Ricoh projetou estes produtos de forma que cumpram com as diretrizes EC ENERGY STAR, relativas à eficiência energética

Para saber mais sobre modelos, opcionais e software disponíveis, consulte a Ricoh

Certificação ISO9001 e ISO14001

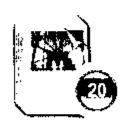
www.ricoh.com.br

Multifuncionais a laser em cores com baixo custo de utilização

Aficio SP C231SF/SP C232SF

O seu parceiro de negócio ideal

Você conhece os desafios de gerir um escritório pequeno. Nós também. Os Aficio™ SP C231SF e SP C232SF da Ricoh foram concebidos especificamente para dar resposta às suas necessidades. O seu design compacto reúne muitas potencialidades, desde a produção documental em cores à distribuição digital e medidas de segurança. Estes equipamentos conseguem combinar velocidade e elevada qualidade de imagem com um TCO competitivo. Além de um preço vantajoso, a sua unidade duplex é fornecida como padrão e permitirá reduzir custos. Conheça estes dois equipamentos multifuncionais pequenos mas surpreendentemente robustos e completos.

- 20 impressões A4 em cores por minuto.
- Design compacto.
- TCO competitivo.
- Extremamente fácil de utilizar.
- Recurso de PC-Fax.

Soluções empresariais inteligentes e compactas

ALTA PRODUTIVIDADE

Os SP C231SF/SP C232SF nunca lhe deixam esperando. Aquecem em até 48 segundos e produzem a primeira impressão em somente 30 segundos. Imprimem 20 páginas A4 por minuto, em preto e branco ou em cores. O segredo do seu sucesso? O seu aspeto compacto oculta um confiável sistema de 4 cilindros.

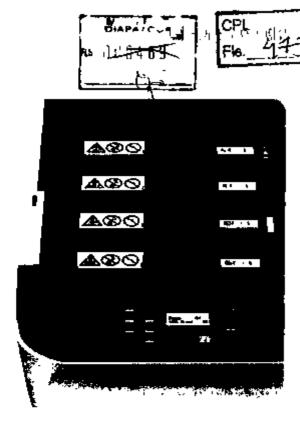
MAIS DO QUE SIMPLES MULTIFUNCIONAIS

Os SP C231SF/SP C232SF copiam, imprimem, digitalizam e enviam faxes praticamente sem ocupar espaço. Imprima e digitalize ao mesmo tempo ou digitalize ao mesmo tempo que recebe mensagens de fax, para máxima e ciência. A função de PC-Fax e um sistema para fotocopiar cartões de identificação são alguns dos práticos recursos extras dos SP C231SF/SP C232SF.

DISTRIBUIÇÃO DIGITAL

Os SP C231SF e SP C232SF são equipamentos da era digital, velozes e que poupam papel.

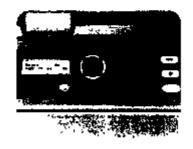
- Gerencie seus uxos de trabalho eletronicamente digitalizando para e-mail, pasta ou FTP.
- Programe configurações de digitalização personalizadas e usufrua das vantagens e facilidade do envio direto.

Aficio™ SP C231SF/SP C232SF

IMPRESSÃO COM SEGURANÇA

Proteja os documentos e equipamentos de utilização não autorizada

- Impressão bloqueada: bloqueia um arquivo de impressão a não ser que seja digitada uma senha configurada no painel de operação.
- Restrição de utilização: faz com que o equipamento peça para digitar a ID de usuário antes de imprimir, copiar, digitalizar ou enviar faxes.

UTILIZAÇÃO FÁCIL

- Excelente operação com o painel intuitivo.
- Substituição simples dos cartuchos de toner tudo-em-um
- Mecanismo de deslocamento do scanner, para melhor acessibilidade

FAÇA PARTE DO NOSSO COMPROMISSO AMBIENTAL

Os equipamentos Ricoh são concebidos com o intuito de melhorara relação de custos do seu fluxo de trabalho de impressão, respeitando, ao mesmo tempo, o meio ambiente. Os menores tempos de aquecimento resultam em uma utilização frequente do modo economia de energia. Combine este baixo custo de energia com a funcionalidade de duplex, que poupa papel. O que é bom para a natureza é também bom para você.

Aficio™ SP C231SF/SP C232SF

COPIADORA

Processo de cópia	Método de leitura com feixe laser e impressão eletrofotográfica
Velocidade de cópia	Cores 20 cópias A4 por minuto
	Preto e Branco 20 cópias A4 por minuto
Resolução	600 dpi
Cópia múltipla	Até 99
Tempo de aquecimento	Inferior a 40 segundos
Velocidade da primeira cópia	Inferior a 30 segundos
Zoom	25 a 400% (em variações de 1%)
Memória	128/256 MB
	Máximo 512 MB (SP C232SF)
Capacidade de entrada de papel	Padrão 250 folhas
	Bandeja de alimentação manual para uma folha
	Máximo 751 folhas
Capacidade do ADF	35 folhas
Capacidade de saída do papel	Padrão Até 150 folhas (face virada para baixo)
Formato do papel	Bandejas de papel A5 a A4
	Bandeja de alimentação manual A6 a A4
	Bandeja de papel opcional A4
Gramatura do papel	Bandejas de papel 60 a 160 g/m²
	Bandeja de alimentação manual 60 a 160 g/m²
	Bandeja de papel opcional 60 a 105 g/m²
Duplex	Padrão
Dimensões (L x P x A)	420 x 493 x 476 mm
Peso	Inferior a 30 kg
Fonte de alimentação	120 a 240 V 50 a 60 Hz
Consumo de energia	Máximo 1.3 KW
	Modo economia de energia 20/25 W

IMPRESSORA

Velocidade de impressão	Cores 20 impressões A4 por minuto
	Preto e Branco 20 impressões A4 por minuto
Linguagens de impressora/resolução	SP C231SF DDST 600 x 600 dpi
	1200 x 600 dpi (equivalente)
	2400 x 600 dpi (equivalente)
	SP C232SF PCL5c PCL6 PostScript®3™(*)
	600 x 600 dpi
	1200 x 600 dpi (equivalente)
	2400 x 600 dpi (equivalente)
Interface	10 base T/100 base-TX Ethernet
	USB 2.0
Protocolo de rede	TCP/IP IPP
Ambientes suportados	Windows® 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008
	Macintosh OS X 10.2.8 - 10.5 (modo nativo)

SCANNER

Resolução	Máximo 1200 dpi
Formato do original	Vidro de exposição Máximo A4
	ADF Máximo A4
Formatos de arquivo	PDF TIFF JPEG
Drivers fornecidos	WIA (USB) TWAIN (USB Rede)
Digitalizar para e-mail	SMTP, TCP/IP
Destinatários salvos	Máximo 100
Digitalizar para pasta	Via protocolo SMB ou FTP

SOLUÇÕES DE SOFTWARE

PageManager
Utilitário PC-Fax

FAX

Circuito	PSTN/PABX
Compatibilidade	ITU-T G3
Velocidade do modem	Máximo 33.6 Kbps
Resolução	Máximo 200 x 200 dpi
Método de compactação	MH MR MMR
Velocidade de digitalização	Inferior a 5 segundos
Capacidade de memória	100 páginas (com base na tabela ITU-T #1, MMR 200 x 100 dpi)
Backup da memória	Sim (1 hora)

SUPRIMENTOS

Toner	C M Y 6000 páginas (longa duração)
	2500 páginas (curta duração)*
	K 6500 páginas (longa duração)
	2500 páginas (curta duração)*
Embalagem de resíduos de toner	25.000 impressões por embalagem

Os Ricoh™SP C231SF/SP C232SF são fornecidos com um kit inicial de suprimentos para 1000 impressões.
*Valor declarado pela Norma IEC24712 medição de cores pela ISO/IEC 19798

OUTROS OPCIONAIS

1 bandeja de papel para 500 folhas
Módulo de memória SDRAM-DIMM de 256 MB (apenas para SP C232SF)

(*) Os SP C231SF/SP C232SF não executam PostScript® genuíno, somente uma emulação

Para saber os modelos, equipamentos opcionais e software disponíveis, consulte a Ricoh.

A Ricoh concebeu estes produtos de modo a cumprirem as diretrizes EC ENERGY STAR relativas à eficiência energética.

Certificação ISO9001 2000 Certificação ISO14001

Rápidas e eficientes

Aficio MP C3001/MP C3501

Acelere a produção de documentos

As Aficio™MP C3001/MP C3501 são impressoras multifuncionais confiáveis, projetadas para melhorar o fluxo de trabalho em ambientes de escritório. Aumente a velocidade e a eficiência da suas operações como uma rápida primeira cópia, produção em cores de alta velocidade, impressão por USB/SD e um alimentador de envelopes opcional. A eficiência no escritório é aumentada ainda mais e a facilidade de operação é melhorada com a nova plataforma de software App2Me da Ricoh. Grande variedade de elementos gráficos - "Widgets" - permitem a personalização para usuários móveis. Especificações ambientais excepcionais incluem o menor consumo energético de sua classe.

- Alta velocidade de impressão/cópia - 30/35 páginas em cores por minuto (A4 ou Carta).
- Otimize a gestão de custos de impressão - use o estabelecimento de cotas.
- Imprima de USB/SD (opcional) - não é necessário um PC.
- Altamente versátil - imprima em papel espesso, até 300 g/m².
- Fique em segurança com os recursos de criptografia e de sobregravação do HD.

As soluções avançadas para o seu problema

REDEFINA A PRODUTIVIDADE

Uma alta velocidade de 30/35 páginas por minuto e um tempo de aquecimento de somente 23 segundos põe seu escritório para funcionar eficientemente. A recuperação do modo repouso é igualmente impressionante: menos 13 segundos. A maciça capacidade de manuseio de papel chega a 4.400 folhas. Se você só usa a impressão duplex ocasionalmente, poupe tempo passando simplesmente para a bandeja de alimentação manual.

MELHORE A GESTÃO DE CUSTOS

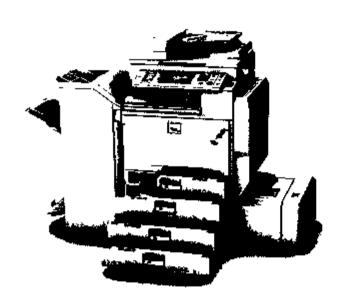
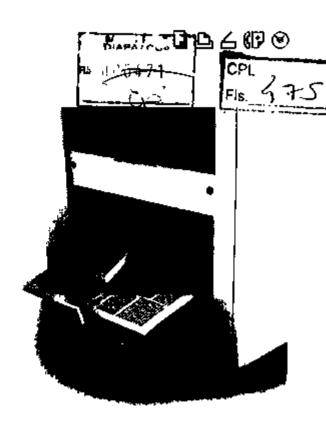
Economize e reduza seu impacto ambiental com o estabelecimento de cotas. Determine e gerencie a quantidade de produção por cada indivíduo ou grupo. Obtenha uma visão geral da utilização de todos em seu escritório e reduza o Custo Total de Propriedade.

CONVENIENTE E RÁPIDA

Imprima arquivos fácil e diretamente a partir de um "pendrive" de memória USB ou cartão SD. Basta inserir a memória USB ou o cartão SD na entrada para USB/SD opcional. Imprimir desta forma - sem um PC - poupa muito tempo (formatos imprimíveis: PDF, JPEG e TIFF).

TOTAL VERSATILIDADE

Você pode imprimir em papéis de até 300 g/m². As Aficio™MP C3001/MP C3501 são, portanto, ideais para a rápida execução de itens impressos em papéis espessos, como mala direta ou material de Ponto de Venda.

Aficio™ MP C3001/MP C3501

SEGURANÇA AMPLIADA

As Aficio™MP C3001/MP C3501 aderem ao mais alto nível de segurança disponível no mercado atualmente. A Criptografia do HD, padrão, codifica os dados que são gerados nos equipamentos. Com a Segurança por Sobregravação de Dados (DOSS) todos os dados temporários no HD do equipamento podem ser sobregravados. Outro recurso de segurança é a digitalização para Webmail (SMTP sobre SSL), que protege totalmente as informações digitalizadas

FÁCIL DE USAR

As Aficio™MP C3001/MP C3501 vêm com a plataforma de software App2Me da Ricoh Esta plataforma de tecnologia inovadora roda os elementos gráficos (Widgets) da Ricoh, permitindo aos usuários móveis personalizar sua forma de interação com o MFP. Estes aplicativos de software de tarefas simples são automaticamente detectados por qualquer MFP equipado com App2Me, uma vez que estejam instalados em um PC ou laptop conectados Uma vez detectados, os Widgets do usuário serão mostrados diretamente no painel de operação do MFP, proporcionando fácil acesso às mais recentes ferramentas e aplicativos disponíveis

ECOLÓGICAS

Na Ricoh nós o ajudamos a baixar o impacto ambiental de seu escritório e ainda reduzir seu custos.
A MP C3001/MP C3501 possui recursos ecológicos e econômicos, como o duplex, o modo de repouso de consumo ultra baixo, maior rendimento do toner e baixo TEC (Consumo Típico de Energia) Este equipamento também pode usar o Modo Econômico, uma configuração que pode ajudar significativamente a reduzir o consumo de energia. Para um rápido tempo de aquecimento, o equipamento incorpora o sistema de rolo de fusão IH Além disso, os produtos da Ricoh são compatíveis com "Energy Star" Isto significa que menos CO_2 é produzido para fornecer a energia necessária para operação dos equipamentos Ricoh.

Aficio MP C3001/MP C3501

COPIADORA

Processo de copia	Digitalização a laser e impressão eletrofotográfica
Velocidade de copia	Em cores 30/35 copias p/minuto (A4 ou Carta) PB 30/35 copias p/minuto (A4 ou Carta)
Resolução	600 dpi
Copias multiplas	Ate 999
Tempo de aquecimento	23 segundos
Velocidade da 1a copia	Em cores 7 8 segundos PB 4 9 segundos
Zoom	25 a 400% (em incrementos de 1%)
Memoria	1 5 GB (padrão)
HD	160 GB (padrão)
Capacidade de Entrada de Papel	Padrão 2 Bandejas de Papel de 550 Folhas 1 Bandeja de alimentação manual de 100 folhas Maxima 4 400 folhas
Capacidade de saida de papel	Maxima 1 625 folhas
Tamanhos do papel	A6 - A3
Gramaturas do papel	Bandejas de papel 60 a 256 g/m² Bandeja de alimentação manual 60 - 300 g/m² Unidade Duplex 60 - 169 g/m²
Duplex	Padrão
Dimensões (L x P x A)	670 x 671 x 760 mm
Peso	Menos de 120 kg (com ARDF)
Alimentação eletrica	120V - 127V 60Hz
Consumo de Energia	Em operação Maximo 1 584 Watts ou menos Modo economia de energia 92 W Modo Repouso 1 2 W
TEC	1620Wh / 1830Wh

IMPRESSORA

Velocidade de impressao	Cores 30/35 impres por minuto (A4 ou Carta) PB 30/35 impres por minuto (A4 ou Carta)
Linguagens da impressora	Padrão PCL5c PCL6 (XL) Opcionais Adobe® PostScript® 3™ IPDS
Resolução	Maxima 1 200 x 1 200 dpi
Interface	Padrão Ethernet 10 base-T/100 base-TX USB 2 0 Interface USB Host Opcional IEEE 1284/ECP Bidirecional Rede Local sem Fio (IEEE 802 11a b g suporte a WPA) Ethernet 1000 base T Entrada para USB 2 0/SD
Protocolos de Rede	TCP/IP IPX/SPX
Ambientes suportados	Windows® 2000/XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008/Server 2008R2 Novell® NetWare® 6 5 Sun® Solaris 2 6/7/8/9/10 HP-UX 10 x/11 x/11iv2/11iv3 SCO OpenServer 5 0 6/5 0 7/6 0 RedHat® Linux 6 x/7 x/8 x/9 x/Enterprise IBM® AIX v4 3/5L v5 1/v5 2/v5 3 Macintosh OS X v10 2 ou mais (OS X nativo) IBM® System i5™ HPT SAP® R/3® Gateway MDPS AS/400® usando OS/400 Host Print Transform Citrix

SCANNER

Velocidade de Digitalização	PB / em Cores Maximo de 51 originais por minuto (ABL* A4/Carta 200 dpi)
Resolução	Maxima 1 200 dpi (somente digitalização TWAIN)
Tamanho do Original	A5 A3
Formatos de Saida	PDF/JPEG/TIFF/PDF de Alta Compressão
Drivers do pacote	TWAIN de Rede
Digitalizar para e-mail	SMTP POP3
Endereços de destinatarios	Maximo de 500 por trabalho
Ender de destino armazenados	Maximo de 2 000
Catalogo de endereços	Via LDAP ou localmente no Disco Rigido
Digitalizar para pasta	SMB FTP NCP
Destinatarios	Maximo de 50 pastas por trabalho

(*) ABL = Alimentação pela Borda Longa

SOLUÇÕES DE SOFTWARE

SmartDeviceMonitor™ Web SmartDeviceMonitor™ Web Image Monitor

FAX (OPCIONAL)

Circuito	PSTN PBX
Compatibilidade	ITU-T (CCITT) G3 ITU-T (T 37) Internet fax ITU-T (T 38) IP fax
Velocidade do Modem	Maxima 33 6 Kbps
Resolução	Padrão/detalhado 200 x 100/200 dpi Maxima 400 x 400 dpi (opcional)
Metodo de Compressao	MH MR MMR JBIG
Velocidade da digitalização	1 2 segundo (A4 ABC** padrão/modo detalhe)
Capacidade de memoria	Padrão 4 MB Maxima 28 MB
Reserva de Memoria	Sim

(**) ABC = Alimentação pela Borda Curta

OUTROS OPCIONAIS

Cobertura do vidro de exposição Alimentador Recirculador de Originais de 60 folhas Alça do ADF Gabinete Baixo Base de Rodizios bandeja de papel de 550 folhas 2 bandejas de papel de 550 folhas bandeja de alta capacidade lateral de 1 200 folhas bandeja de alta capacidade de 2 000 folhas Unidade Ponte Unidade de Acabamento de 500 folhas Unidade de Acabamento Multibandeja de 1 000 folhas Unidade de Acabamento de Livreto de 1 000 folhas Diversos kits de furação 2a porta G3 Unidade de Memoria do Fax Suporte do Contador Chave Porta de Comunicação Remota GlobalScan NX Cartao de Impressão Direta da Camera Pacote de autenticação por cartão Entrada para USB 2 0/Cartao SD Pacote de Fontes Unicode para SAP Soluções profissionais de software

A Ricoh projetou este produto de forma a atender as diretrizes Energy Star relativas a eficiencia energetica

Para disponibilidade de modelos opcionais e software consulte seu fornecedor Ricoh local

Certificado ISO9001 certificado ISO14001

Todas as marcas e/ou nomes de produtos são marcas registradas de seus respectivos proprietarios As especificações e aparência externa estão sujeitas a alterações sem aviso previo A cor real do produto pode variar da cor mostrada neste folheto As imagens deste folheto não são fotos reais e podem aparecer pequenas diferenças de detalhes

www.ricoh-latinamerica.com

DECLARAÇÃO DE REVENDEDOR AUTORIZADO

SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A., CNPJ nº 07.432.517/0001-07, com sua matriz sediada na Rua Paraná, 45, Chácara Solar, CEP 06530-025 – Santana de Parnaíba / SP, na qualidade de **Distribuidor de produtos da marca Ricoh** (sistemas multifuncionais, impressoras, fotocopiadoras e duplicadores digitais), declara que a empresa **TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA.**, estabelecida na SIBS Quadra 1, Cj. B, s/n, Lotes 06/08 - Núcleo Bandeirante – Brasília / DF, CNPJ nº 00.520.304/0001-80, é **Revendedor Autorizado Simpress**, para comercialização, locação e prestação de assistência técnica aos produtos da marca Ricoh, bem como para seus opcionais e materiais de consumo, tendo técnicos treinados pela Simpress, e, portanto, em condições de prestar manutenção aos equipamentos da marca Ricoh, estando essa empresa, qualificada para atendimento, fornecimento de equipamentos, peças de reposição e suprimentos originais.

A presente tem validade por 1 (um) ano.

São Paulo, 05 de Agosto de 2010

Atenciosamente,

Paulo Roberto Atouche
Diretor Comercial

Simpress Comércio Locação e Serviços S.A.
Rua Ricardo Cavatton 222 Lapa de Baixo
CEP 05038 110 São Paulo SP Brasil
Fone +55 11 3103 9600
Fax +55 11 3611 8897
www.simpress.com.br

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A, sociedade empresária com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ricardo Cavatton, nº 227 e 251, Lapa de Baixo, Cep. 05038-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0001-07, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 3530034323-9, em sessão de 20/06/2007 e filiais na cidade de Santana do Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Texas, nº 111, sala 19 A, Jardim Rancho Alegre, Cep. 06515-200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0003-60; na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, Avenida Treze de Maio, nº 13, sala 1.102, Centro, Cep. 20031-007, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0004-41; na Cidade de Brasília, Distrito Federal, na SRTVN 701, conjunto C, nº 124, ala B, salas 608 e 610, Cep. 70719-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0005-22; na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, Rua Santa Catarina, nº 65, Conjunto Comercial 811-B, 8º andar, Edifício Comercial Spatium Laboris, Torre B, Bairro Água Verde, Cep. 80620-100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0006-03; na Cidade de Osasco, Estado de São Paulo, na Avenida Doutor Mauro Lindemberg Monteiro, nº 628, sala 05, bloco I, Parque Industrial Anhanguera, Cep. 06278-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0008-75; na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rua Marília de Dirceu, nº 199, 4º andar, Bairro Lourdes, Cep. 30170-090, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0009-56; na Cidade de Serra, Estado do Espírito Santo, na Av. Acesso Rodoviário, s/nº, Quadra 2, Módulo 08, sala 12, Bairro TIMS, Cep. 29161-376, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0010-90; na cidade de Barueri Estado de São Paulo, na Av. Pref. João Villalobo Quero, nº 2253, Galpão 2, Bairro Sítio Pedra Rachada, Cep. 06278-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0007-94; na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, na Rua José Pereira Liberato, nº 525, Bairro São João, Cep. 88304-401, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0011-70; na cidade de Osasco Estado de São Paulo, na Av. Doutor Mauro Lindemberg Monteiro nº 628, galpão 01, Pq. Ind. Anhangüera, Cep. 06278-010, CNPJ/MF em constituição e na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, na Avenida Tancredo Neves, nº 274, Centro Empresarial Iguatemi, bloco B, sala 313, Bairro Pituba, Cep. 41826-900, CNPJ/MF 07.432.517/0013-32; neste ato representada nos termos do seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente Sr. Vittorio Danesi, italiano, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade para estrangeiros RNE nº W331048-5/SE/DPMAF, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.292.718-99, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo/SP.

OUTORGADOS:

GRUPO 01:

a) **ANDRÉ LUIZ FERNANDES PEREIRA**, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.784.371-8 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 690.590.808-82, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Cayowaá, nº 1892, apto. 11, Bairro Sumaré, Cep. 01258-010;

b) **ANTONIO ROBERTO MILANI**, brasileiro, divorciado, Gerente Comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.422.571 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 948.070.518-49, residente e domiciliado na Cidade de Vinhedo, Estado de São Paulo, na Rua João Alfredo Matenhauer, n.º 135, Condomínio Terras de Vinhedo, Parque Aquarius, Cep. 13280-000;

c) **DIEGO NERY MENEZES**, brasileiro, solteiro, Gerente Comercial, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 25.981.654-1, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 294.859.848-63, residente e domiciliado na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rua Marília de Dirceu, nº 199, 4º andar, Cep. 30170-090;

d) **EDUARDO MONTE ALTO CALDEIRA**, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº M - 1.071.697 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 558.247.576-15, residente e domiciliado na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Avenida Bandeirantes, n.º 1975, apto. 1702, Bairro Mangabeiras, Cep. 30210-420;

e) **EDGARD SPITZ PINEL**, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da Cédula de identidade RG nº 5.813.253-5 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 629.945.909-30, domiciliado na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Al. Dr. Carlos de Carvalho, nº 32, apto. 1497, Batel, Cep. 80730-200;

f) **GIANCARLO GHIROTTI**, brasileiro, solteiro, Gerente Comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.373.671-5 (SSP/SP), e inscrito no CPF/MF sob o nº 257.715.898-79, residente e domiciliado na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Avenida Treze de Maio, n.º 13, 11º andar, sala 1.102, Centro, Cep. 20031-007;

g) **PAULO ROBERTO ALOUCHE**, brasileiro, casado, Diretor Comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 14.944.870 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 063.637.828-82, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Caconde, nº 317, apto 121, Bairro Jardim Paulista, Cep. 01425-011;

h) JOSÉ VIRGILIO ROCCA DE ALMEIDA, brasileiro, casado, Diretor Comercial Corporate, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.619.035-6, inscrito no CPF/MF sob o nº 135.299.138-12, residente e domiciliado na Rua Coronel Oscar Porto, nº 208 – AP 24 – BL B, Paraíso, CEP. 04003-000;

GRUPO 02:

a) ADELINO DE SOUZA FERNANDES FILHO, brasileiro, casado, Gerente de Contas, portador da Cédula de Identidade RG nº 06525546-5 IFP , inscrito no CPF/MF sob o nº 847.633.887-20, residente e domiciliado no Município do Rio de Janeiro , Estado do Rio de Janeiro, na Rua Borja Reis, n.º 891, bloco 02, apto. 703, Bairro Engenho de Dentro, Cep. 20745-100;

b) KELLY GAVRILOFF GOMES, brasileira, casada, Gerente de Contas, portadora da Cédula de Identidade RG nº 32.905.943-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 276.629.058-37, residente e domiciliada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Willis Roberto Banks, nº 401, apto 92, bloco 03, Parque Maria Domitila, Cep. 05128-000;

c) TATIANA BOTELHO, brasileira, divorciada, Gerente de Contas, portadora da Cédula de Identidade RG nº 27.052.505 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 289.048.678-86, residente e domiciliada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Sagrado Coração de Jesus, nº 190, casa 10, Jardim Iracema, Cep. 05847.570;

d) WAGNER TAVARES DA MOTA, brasileiro, casado, Gerente de Contas, portador da Cédula de Identidade RG nº 20.092.452 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 147.780.788-88, residente e domiciliado no Município de Osasco, Estado de São Paulo, na Rua Rosa Flaibam Frezza, nº 68, Jardim Sindona, Cep. 06050-150;

e) EULER RESENDE DE ALMEIDA, brasileiro, solteiro, Gerente de Relacionamento, portador da cédula de identidade RG nº 1021342 SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 386.344.901-06, residente e domiciliado na Cidade de Brasília, Estado do Distrito Federal, QE 32, Conjunto D, Casa 26, Guará II;

f) FABIO SOBRAL DE CARVALHO, brasileiro, casado, Administrador, portador da cédula de identidade RG nº 1269916 SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 634.845.101-10, residente e domiciliado na Cidade de Brasília, Estado do Distrito Federal, SQSW, 302, Bloco G, apto. 204;

g) DENIS TEIXEIRA MAGALHÃES, brasileiro, solteiro, Gerente de Contas, portador da Cédula de Identidade RG nº 35.537.157-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 338.830.558-75, residente e domiciliado no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Aracati, 92 – Bairro Penha CEP: 03630-000;

h) **IGNÁCIO RICARDO LUCERO**, argentino, casado, Gerente Comercial, portador do passaporte n° 26.822.453N, inscrito no CPF/MF sob o n° 854.875.705-15, residente e domiciliado na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, na Rua Professor Isaias Alves de Almeida, n° 202, bloco B, apto. 301, CEP. 41760-120;

i) **BRENO MURILLO VIEIRA BRANDÃO**, brasileiro, solteiro, Gerente Contas, portador da Cédula de identidade RG n° 07.075.675-99 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o n° 961.652.605-78, residente e domiciliado na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, no Campus Experimental de Narandiba, casa n° 01, Saboeiro, CEP. 41180 -320;

j) **CÉSAR LEANDRO DE ANDRADE**, brasileiro, solteiro, Gerente Contas, portador da Cédula de identidade RG n° 2.795.389 - SSP GO, inscrito no CPF/MF sob o n° 493.818.651-91, residente e domiciliado na Cidade de Goiânia, Estado de Goiás na rua T 29 – QD 75 LT 08 – APT 202 – Residencial Golden Suites Setor Bueno, CEP 74.210-050;

k) **TATIANA DAS NEVES CASADO**, brasileira, solteira, Gerente de Relacionamentos, portadora da cédula de identidade RG n° 32.246.473-0, inscrito no CPF/MF sob o n° 213.734.128-01, residente e domiciliada na cidade de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, na Rua Vicente Pereira, 221 Pq. Marabá, CEP 06766-020;

l) **FAGNER LIMA PEREIRA**, brasileiro, solteiro, Consultor Pré Vendas, portador da cédula de identidade RG n° 35.127.421-2, inscrito no CPF/MF 311.266.248-29, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo na Rua Afonso de Carvalho, 232 – Vila Progresso – CEP 02976-040.

m) **TÉRCIO DIAS PEREIRA**, brasileiro, casado, Gerente de Contas, portador da cédula de identidade RG n° 9.711.039-5 - SSP/SP, inscrito no CPF/MF 036.024.358-00, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo na Rua Rio Madeira, 125 – Condomínio São Joaquim – Vinhedo/SP – CEP 013280-000.

n) **ELENISE DE JESUS MARTINS**, brasileira, solteira, Gerente de Contas, portadora da cédula de identidade RG n° 6.389.219-0 SESP/PR, inscrita no CPF/MF sob o n° 019.379.699-67, residente e domiciliada na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua José de Oliveira Franco, n° 2338 – casa 4 – Bairro Alto – CEP 82.820-110.

n) **RICARDO TADEU GONÇALVES BIANCHO**, brasileiro, solteiro, Gerente de Contas, portador da cédula de identidade RG n° 24.128.787-X SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o n° 274.863.778-02, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Dias, n° 72 – Bairro Tatuapé – CEP 03.372-020.

PODERES:

Para representar a Outorgante em quaisquer concorrências públicas e/ou privadas, tomar quaisquer decisões durante todas as fases da Licitação, inclusive para receber intimação, assinar declarações, atestados e propostas, apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços nas etapas de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados, representar os interesses da Outorgante perante quaisquer entidades da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, podendo, enfim, praticar todos e quaisquer atos necessários e suficientes pertinentes ao certame em nome da Outorgante.

LIMITES E CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DOS PODERES:

Neste instrumento não há outorga de poderes para assinatura de contratos.

Os outorgados do **GRUPO 01**, além de exercer os poderes acima descritos, poderão nomear funcionários da Outorgante ou terceiros para representá-la em processos licitatórios dos órgãos acima referidos.
Para sua validade a nomeação deverá ser específica para cada processo licitatório.
A nomeação de funcionários ou terceiros para representação em processos licitatórios somente será válida/vigente no período de vigência deste instrumento

Os outorgados do **GRUPO 02**, com poderes aqui outorgados, não poderão substabelecer.

Este Instrumento revoga os mandatos outorgados anteriormente e permanecerá válido pelo prazo de 01 (um) ano, a contar de sua assinatura.

São Paulo, 28 de Julho de 2010.

SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A.
Vittorio Danesi – Diretor Presidente

RICOH

RICOH LATIN AMERICA, INC.
2700 South Commerce Parkway, Suite 201
Weston, FL 33331
Tel: 954-745-3300
Fax: 954-745-3301

Weston, 2 de Agosto de 2010.

Neste ato, na qualidade de fabricantes e proprietários da marca RICOH , oficialmente declaramos que a SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOSLTDA, empresa devidamente registrada segundo as leis brasileiras, está autorizada e recebeu os direitos de importação e distribuição de Copiadoras, Impressoras, Multifuncionais, Acessórios da Marca RICOH, itens de Consumo e Peças no Brasil.

Confirmamos e declaramos ainda, que a SIMPRESS está autorizada a nos representar na qualidade de fabricantes de copiadoras, impressoras, multifuncionais, acessórios, itens e peças RICOH, em processos de licitação, perante qualquer autoridade brasileira, validando qualquer declaração prestada pela SIMPRESS referente aos produtos da RICOH, sua qualidade, condições técnicas, preços e quaisquer outras informações necessárias.

Além disso, confirmamos que o departamento técnico da SIMPRESS foi certificado a prestar todos os serviços que envolvam os produtos da marca RICOH. Ademais, autorizamos a SIMPRESS a nos representar no território brasileiro validando sua rede de distribuidores e prestadores de suporte técnico autorizados em todos os Estados do Brasil.

Por último declaramos que a SIMPRESS tem total autorização para prestar suporte técnico no que se refere às peças da RICOH no Brasil, de acordo com o programa de fabricação desenvolvido em Manaus e garantindo fornecimento constante no mercado brasileiro.

Atenciosamente,

Peter Stuart
Presidente

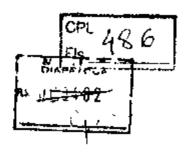
Validade : 2 de Agosto de 2012.

Subscribed and sworn before me, this 2nd day of August , 2010 a Notary Public in and for Broward County, State of Florida

(Signature)
NOTARY PUBLIC

My Commission expires May 6 , 2014.

Resposta para Ministério Público Federal
Projeto: Pregão Presencial No. 054/2011
Hewlett-Packard Brasil

15 de junho de 2011
Proposta Técnica e Comercial Nº BD31764 – SR130355 – Ver 1.0

Hewlett-Packard Brasil Ltda.
Alameda Rio Negro, 750
Alphaville - 06454-000
Barueri - SP
Brasil
www.hp.com.br

Gisela Maria Silva da Cunha
Representante Legal
Tel.: (61) 9984 3136
Fax: (61) 2192 3026
gisela.cunha@hp.com

Barueri, 15 de junho de 2011.

Pregoeiro/ PGR
Sr. Francisco de Jesus da Silva Araujo

Prezados Senhores,

A **HP** agradece a oportunidade de poder participar do Pregão Presencial No. 054/2011 – Registro de Preços para o Ministério Público Federal.

Estamos confiantes que as informações contidas nesta proposta possam atender suas necessidades, demonstrando desta maneira a potencialidade de nossa empresa nos termos de qualidade de produtos e serviços.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais no que diz respeito a esta proposta.

Atenciosamente,

Gisela Maria Silva da Cunha
CPF: 801.225.231-71
Representante Legal
Hewlett-Packard Brasil Ltda.

Índice

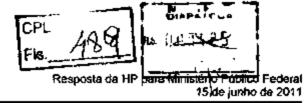
1. Descrição dos Serviços

Prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, conforme especificações e condições constantes do **PREGÃO PRESENCIAL N° 054/2011** e seus anexos para um contrato com prazo de 36(trinta e seis) meses, prorrogáveis por um período de 12(doze) meses, até um máximo de 48(quarenta e oito) meses.

- Fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- Fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- Treinamento e suporte aos usuários da solução.

Quantidades Estimadas/ Ofertadas:

- A tabela a seguir apresenta as quantidades para registro em ata de cada uma das categorias de equipamentos definidas.
- Para cada categoria a tabela apresenta também a quantidade estimada mensal de impressões.
- *Todos os equipamentos ofertados atendem a cada categoria especificada no ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos do Anexo I.*
- *Todos os equipamentos ofertados permitem a administração com a utilização da solução especificada no ITEM 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS do Anexo I.*

Categoria	Tipo do Equipamento	Quantidade Registrada	Quantidade Estimada Mensal de Impressões
1	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	312	600.000
1A	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	57	206.000
2	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 50 PPM.	22	99.000

3	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 20 PPM.	48	43.000
4	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	23	7.000

- A cobrança será realizada para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados.
- Considerando como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento.
- A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento.
- As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizadas para efeito de faturamento.
- Nos equipamentos policromáticos, haverá a contabilização diferenciada das páginas impressas em pretoebranco e em cores.

1.1 Equipamentos, Serviços e Suporte Ofertados

1.1.1 Equipamentos

CATEGORIA 1 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM.

Marca: HP

Fabricante: Hewlett-Packard Ltda.

Modelo: Laserjet M3035xs MFP

Descrição	Atendimento	Documento	Página
Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	1
Ciclo mensal mínimo de 50.000(cinquenta mil) cópias/impressões;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Modo de economia de energia;	X	Anexo VI- Declaração de Atendimento Técnico.doc	1
Características da copiadora:			
Deverá suportar a resolução de 600dpi;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50(cinquenta) folhas;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Características do digitalizador:			

De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-email);	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50(cinquenta) folhas;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Características da impressora:			
Velocidade de impressão de, no mínimo, 30PPM(trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 600dpi;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Interface padrão USB 2.0;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Protocolos de rede IPv4, SMB;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf e Anexo VI- Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 1

Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60(sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf e Anexo VI- Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 1
Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Bandeja de alimentação manual;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250(duzentos e cinquenta) folhas;	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf	4
Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	1
Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.	X	Anexo I – Laserjet M3035xs.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 1

CATEGORIA 1A - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM

Marca: HP

Fabricante: Hewlett-Packard Ltda.

Modelo: Laserjet M4345x MFP

Descrição	Atendimento	Documento	Página
Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4

Possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;	X	Anexo VI-Declaração de Atendimento Técnico.doc	1
Ciclo mensal mínimo de 50.000(cinquenta mil) cópias/impressões;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Modo de economia de energia;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	1
Características da copiadora:			
Deverá suportar a resolução de 600dpi;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;	X	Anexo II– Laserjet M4345x.pdf	4
Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50(cinquenta) folhas;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Características do digitalizador:			
De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-email);	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50(cinquenta) folhas;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4

Características da impressora:			
Velocidade de impressão de, no mínimo, 30PPM(trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 600dpi;	X	Anexo II– Laserjet M4345x.pdf	4
Memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Interface padrão USB 2.0;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Protocolos de rede IPv4, SMB;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 1
Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60(sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 1
Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Bandeja de alimentação manual;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250(duzentos e cinquenta) folhas;	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf	4
Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento	1

		Técnico.doc	
Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.	X	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 1
Grampeador automático de cópias/impressões, incorporado ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 30(trinta) folhas.	X (acessório de grampeamento incluso na proposta)	Anexo II – Laserjet M4345x.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	3 / 2

CATEGORIA 2 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 50 PPM

Marca: HP

Fabricante: Hewlett-Packard Ltda.

Modelo: Laserjet M9050 MFP

Descrição	Atendimento	Documento	Página
Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;	X (acessório de fax incluso na proposta)	Anexo III – Laserjet M9050.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 2
Possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	2
Ciclo mensal de 150.000 (cento e cinquenta mil) cópias/impressões;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4

Modo de economia de energia;	X	Anexo VI – Declaração de Atendimento Técnico.doc	2
Características da copiadora:			
Deverá suportar a resolução de 600dpi;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75(setenta e cinco) folhas;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Cópia em frente e verso automático (duplex) de originais impressos em dupla face;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Características do digitalizador:			
De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);	X	Anexo II – Laserjet M9050.pdf	4
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder ou scan-to-email);	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75(setenta e cinco) folhas;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Características da impressora:			
Velocidade de impressão de, no mínimo, 50 PPM(cinquenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 600dpi;	X	Anexo III– Laserjet	4

		M9050.pdf	
Memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;	X (memória adicional incluso na proposta)	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;	X	Anexo III– Laserjet M9050.pdf	4
Interface padrão USB 2.0;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Protocolos de rede IPv4, Ipv6, SMB;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 2
Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 2
Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf	4
Bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	2
Bandeja(s) de alimentação interna(s) com capacidade total para, pelo menos, 3000(três mil) folhas no tamanho até A3, A4, Carta e Ofício;	X	Anexo III– Laserjet M9050.pdf	4
Alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50(cinquenta) folhas;	X (acessório alceador e grampeador automático incluso na	Anexo III – Laserjet M9050.pdf e Anexo VI - Declaração de	2

	proposta)	Atendimento Técnico.doc	
Senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/digitalização (códigos de usuários);	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	2
Deslocamento de margem;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	2
Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	2
Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.	X	Anexo III – Laserjet M9050.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 2

CATEGORIA 3 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 20 PPM

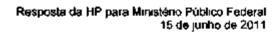
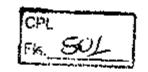
Marca: HP

Fabricante: Hewlett-Packard Ltda.

Modelo: Color Laserjet CM3530fs MFP

Descrição	Atendimento	Documento	Página
Funções de impressão, digitalização e cópia;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Possibilidade de desativação da função de cópia;	X	Anexo VI- Declaração de Atendimento Técnico.doc	2
Ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Modo de economia de energia;	X	Anexo VI -	2

		Declaração de Atendimento Técnico.doc	
Características da copiadora:			
Deverá suportar a resolução de 300dpi (em modo policromático);	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Características do digitalizador:			
De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 300dpi (em modo policromático);	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder);	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Características da impressora:			
Velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 20PPM(vinte páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4,em modo normal;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 600dpi;	X	Anexo IV – Color Laserjet	4

		CM3530fs.pdf	
Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Interface padrão USB 2.0;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Protocolos de rede IPv4, SMB;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 2
Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 2
Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Bandeja de alimentação manual;	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250(duzentos e cinquenta) folhas;	X	Anexo IV– Color Laserjet CM3530fs.pdf	4
Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	3
Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.	X	Anexo IV – Color Laserjet CM3530fs.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 3

CATEGORIA 4 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM

Marca: HP

Fabricante: Hewlett-Packard Ltda.

Modelo: Color Laserjet CM6040f MFP

Descrição	Atendimento	Documento	Página
Funções de impressão, digitalização e cópia;	X	Anexo V– Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Possibilidade de desativação da função de cópia;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	3
Ciclo mensal mínimo de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Modo de economia de energia;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	3
Características da copiadora:			
Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Características do digitalizador:			
De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática	X	Anexo V– Color Laserjet	4

e policromática;		CM6040f.pdf	
Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder);	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Caracteristicas da impressora:			
Velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4,em modo normal;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;	X	Anexo V– Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Deverá suportar a resolução de 600dpi;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Interface padrão USB 2.0;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Protocolos de rede IPv4, SMB;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 3
Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento	4 / 3

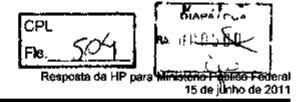
		Técnico.doc	
Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Pelo menos 2(duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para pelo menos 500 (quinhentas) folhas, e que permitam a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja;	X	Anexo V – Color Laserjet CM6040f.pdf	4
Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;	X	Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	3
Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.	X	Anexo V– Color Laserjet CM6040f.pdf e Anexo VI - Declaração de Atendimento Técnico.doc	4 / 3

A **HP** fornecerá as licenças necessárias para funcionamento da solução corporativa de reconhecimento de caracteres (OCR) **HP Digital Sending Software (DSS)**.

Os equipamentos que compõem a solução irão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não interferindo no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho do **CONTRATANTE**.

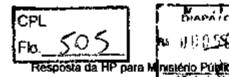
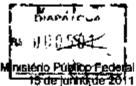
A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos será realizada sem que outros componentes da rede local do **CONTRATANTE** necessitem de configuração adicional.

A **CONTRATANTE** irá desempenhar suas atividades por intermédio de técnicos especializados e qualificados nos equipamentos que darão suporte aos serviços.

Será fornecido pelo menos um conjunto de manuais impressos, em língua portuguesa do Brasil, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados.

1.1.2 Serviços

Administração dos Serviços

A **HP** fornecerá solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução permitirá o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do **CONTRATANTE**, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, no mínimo, as seguintes operações:

- Realizar inventário automático dos equipamentos;
- Verificar a situação do equipamento;
- Verificar a situação dos trabalhos de impressão;
- Alterar a configuração dos equipamentos;
- Contabilizar as páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
- Permite geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:
  - Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
  - Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
- Permite integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
- Permite definir perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
- Permite definir de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
- Permite definição dos centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e gerar relatórios a partir dos mesmos;
- Permite gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- Permite gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (cópia ou impressão).

Para a solução de administração dos serviços, quaisquer equipamentos e softwares necessários, serão fornecidos pela **HP**, que providenciará a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo **CONTRATANTE** para este fim.

Todos os equipamentos e softwares ofertados poderão ser previamente homologados pelo **CONTRATANTE**, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional. A **HP** permitirá aos técnicos designados pelo **CONTRATANTE** acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

Implantação do Serviço

Poderá ser marcada uma reunião entre os gestores do **CONTRATANTE** e representantes da **HP**, que poderão ser discutidos:

- A ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
- Definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica do **CONTRATANTE**;
- Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
- Demais assuntos de interesse.

A **HP** irá elaborar um plano de implantação dos serviços, que será apresentado no máximo, até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo **CONTRATANTE**, a **HP** em um prazo máximo de 90(noventa) dias irá concluir a implantação.

As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados serão realizadas nas dependências do **CONTRATANTE**, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo **CONTRATANTE**. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da **HP**.

A **HP** fornecerá todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 5E). Caberá ao **CONTRATANTE** o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia. Caso as instalações elétricas do **CONTRATANTE** utilizem tomadas 2P+T padrão NEMA(americano) ou o novo padrão brasileiro de tomadas(NBR-14136) serão fornecidos cabos de alimentação específicos ou adaptadores de tomada, adequados para cada local de instalação

Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos serão fornecidos pela **HP** e submetidos à homologação pelo **CONTRATANTE**. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos obedecerão às mesmas disposições descritas acima.

A critério do **CONTRATANTE**, a **HP** se dispõe a realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do **CONTRATANTE** para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a **HP** irá ministrar um treinamento a esta equipe com os seguintes aspectos:

- Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- Troca de suprimentos;
- Quaisquer outras ações julgadas pertinentes

O treinamento poderá ser realizado de forma presencial nas dependências do **CONTRATANTE** para, pelo menos, 10(dez) participantes, e terá duração mínima de 7(sete) horas. Após a realização do treinamento, a **HP** irá emitir certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.

Para cada equipamento instalado, o representante da **HP** responsável pela instalação irá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo:

- Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

A **HP** irá emitir um termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizadas para efeito de faturamento.

A **HP** somente irá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do **Termo de** Recebimento dos Serviços, que será expedido pelo **CONTRATANTE** em até 10(dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A **HP** entende que a expedição do Termo de Recebimento dos Serviços está condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no Item 3 do anexo I.

A **HP** irá alocar 2 (dois) técnicos residentes nas instalações da Procuradoria Geral da República, e 1 (um) técnico residente nas instalações da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, nos endereços relacionados no item 12 do anexo I. Atendendo as atribuições dos técnicos residentes descritas no penúltimo parágrafo do ITEM 5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA do anexo I.

Administração dos Serviços

Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da HP em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes pela HP instalados irão permanecer nas instalações do **CONTRATANTE**, por um período não inferior a 90(noventa) dias.

1.1.3 Suporte

Assistência Técnica e Manutenção Preventiva e Corretiva

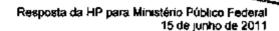
Durante a vigência do contrato, será prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados irão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva. A **HP** prestará assistência técnica no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, irá prover, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

A **HP** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, e irá apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do **CONTRATANTE**. A manutenção preventiva será ainda obedecida às recomendações dos equipamentos.

A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos será realizada pela **HP** de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis serão novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do equipamento. A **HP** irá armazenar nas dependências do **CONTRATANTE** suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 do anexo I.

A **HP** irá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, **exceto papel**, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a **HP** ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que serão tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

A manutenção corretiva ocorrerá sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

O atendimento de primeiro nível devera será realizado por técnicos do **CONTRATANTE**, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.

Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) residente(s) da **HP**, incluindo, mas não se limitando a:

- Troca de toner ou cartucho;
- Alimentação de papel nos equipamentos;
- Desatolamento de papel;
- Manutenção preventiva;
- Manutenção corretiva;
- Configuração e reconfiguração;
- Fornecimento e instalação de drivers (a critério do contratante);
- Configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do contratante);
- Alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do **CONTRATANTE**, que serão responsáveis pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

A critério exclusivo do **CONTRATANTE**, os atendimentos de primeiro nível poderão ser realizados diretamente pelo(s) técnico(s) residente(s) da **HP**.

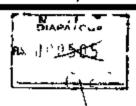
Disponibilidade dos Serviços

Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis, nas dependências do contratante.

A **HP** atenderá aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 4(quatro) horas após a notificação por parte do **CONTRATANTE**. O término da manutenção não irá exceder 8(oito) horas após a notificação por parte do **CONTRATANTE**. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a **HP** irá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do **CONTRATANTE.**

A **HP** está de acordo que para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, o **CONTRATANTE** utilizará as fórmulas apresentadas no ITEM 6.I do anexo I para as categorias 1, 1A, 2,3 e 4.

2. Condições Comerciais

Preços

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa (C)		Quantidade Estimada mensal de Impressões (D)	Quantidade Registrada (E)	Total (F) = (BxE)+(CxD)
1	R$ 198,4641	R$ 0,0177		600.000	312	R$ 72.540,7992
1A	R$ 288,5071	R$ 0,0183		206.000	57	R$ 20.214,7047
2	R$ 753,1886	R$ 0,0144		99.000	22	R$ 17.995,7492
		Mono (C1)	Color (C2)			Total (F) = (B+C1+C2) x E
3	R$ 307,5914	R$ 0,0255	R$ 0,1309	43.000	48	R$ 14.771,8944
4	R$ 825,1098	R$ 0,0153	R$ 0,1035	7.000	23	R$ 18.980,2576
				Valor Unitário (B)	Quantidade (C)	Total (F) =(BxC)
Técnico Residente				2.499,42	3	R$ 7.498,2600
TOTAL..						R$ 152.001,6653

Os preços dos produtos apresentados nesta proposta estão expressos em Reais.

Frete Incluso. A HP efetua entrega no endereço indicado pelo Cliente, em todo território Nacional na modalidade de transporte rodoviário.

Os valores e descritivos aqui apresentados não representam o formato de faturamento podendo haver alteração de part number e descrição dos produtos ofertados no momento da emissão da nota fiscal, porém, sem que haja modificação da configuração ofertada e do valor final apresentado.

Condições de Pagamento

A **HP** irá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos no ITEM 6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA).

De acordo o anexo I - ITEM 7 PAGAMENTO, o pagamento será efetuado em até 10(dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal utilizando as fórmulas apresentadas no mesmo ITEM 7. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria.

Tributos

Os preços incluem todos os tributos incidentes. Quaisquer alterações que venham a ser impostas, por força de lei, nas alíquotas e/ou bases de cálculo até a data do faturamento serão integralmente repassadas ao cliente.

Na eventualidade de ser devido diferencial de alíquota do ICMS ao Estado de destino, o pagamento do valor correspondente será de responsabilidade exclusiva do cliente.

Condições de Faturamento

Local de faturamento: Brasília - DF

Prazo de Implantação dos Serviços

90 (noventa) dias - após a aprovação do plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado no máximo, até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

Validade da Proposta

Válida até 15/08/2011

Dados Bancários

Banco do Brasil (001)

Agência: 3400-2

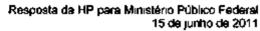
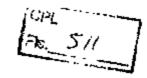
Conta Corrente: 5.230-2

Correntista: Hewlett-Packard Brasil Ltda.

Dados Cadastrais

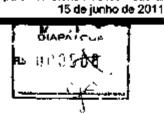
Para Efeito de Faturamento
Serviços/Suporte Hewlett-Packard Brasil Ltda. Endereço: Av. Tamboré, 74 a 200 CEP: 06460-010 – Tamboré – Barueri – SP CNPJ: 61.797.924/0002-36 Inscrição Estadual: 206.203.581.118 Inscrição Municipal: 5.39.202-6

Dados para efeito de Correspondência

- Hewlett-Packard Brasil Ltda.
- Endereço: Alameda Rio Negro, 750
- CEP: 06454-000 – Alphaville – Barueri – SP
- Fax: (11) 4197-8900
- E-mail: ou vdops.pedidos@hp.com
- A/C: Sales Operations: Márcio José

Barueri, 15 de junho de 2011.

Gisela Maria Silva da Cunha
CPF: 801.225.231-71
Representante Legal

Hewlett-Packard Brasil Ltda.
Endereço: Av. Tamboré, 74 a 200
CEP: 06460-010 – Tamboré – Barueri – SP
CNPJ: 61.797.924/0002-36
Inscrição Estadual: 206.203.581.118
Inscrição Municipal: 5.39.202-6

Anexos

- Anexo I - Laserjet M3035xs
- Anexo II - Laserjet M4345x
- Anexo III - Laserjet M9050
- Anexo IV - Color Laserjet CM3530fs
- Anexo V - Color Laserjet CM6040f
- Anexo VI - Declaracao de Atendimento Tecnico
- Anexo VII - Declaração do fabricante

Multifuncionais HP LaserJet M3035 MFP

M3035 • M3035xs

Capacite equipes de trabalho com funções de impressão, cópia, fax[1] e envio digital em um único dispositivo prático.

Eficiente

Realize mais tarefas em menos tempo. O dispositivo multifuncional proporciona velocidades de impressão e cópia de até 35 páginas por minuto (ppm). Além disso, oferece saída da primeira página em menos de 10 segundos com a Tecnologia Instant-on. A fórmula de toner exclusiva da HP foi criada para produzir documentos consistentes e com excelente aparência em velocidades rápidas.

Acelere fluxos de trabalho existentes. O dispositivo multifuncional é fornecido com suporte a envio para e-mail, envio para pasta da rede, autenticação de rede e LDAP incorporado para integração fácil à infra-estrutura existente. Adicione o HP Digital Sending Software 4.3 opcional para envio a sites de FTP e serviços de fax. Considere o software HP AutoStore opcional para melhorar fluxos de trabalho com muitas páginas, conectando o dispositivo multifuncional a soluções de gerenciamento de documentos.

Reduza as interrupções. O multifuncional aceita até 1.100[2] folhas e ofrece um grampeador prático de 20 folhas para acabamento fácil. O dispositivo também inclui um alimentador automático de documentos (ADF) frente e verso de 50 folhas para cópia e digitalização de múltiplas páginas.

Fácil

Experimente conexão em rede simples e confiável. O dispositivo multifuncional oferece os melhores recursos para conectividade IPv6[3], ferramentas de gerenciamento com o servidor de impressão incorporado HP Jetdirect Fast Ethernet. O HP Web Jetadmin oferece recursos remotos para instalação, configuração e gerenciamento proativo.

Expansível

Adicione as soluções de que sua empresa necessita. Uma porta FIH, um slot EIO disponível e uma porta USB host permitem expandir facilmente os recursos do dispositivo multifuncional com soluções da HP e de terceiros, como impressão de fontes adicionais, formulários e códigos de barras, e soluções líderes de mercado para captura de documentos, contabilização de trabalhos e segurança. Obtenha proteção do investimento com acesso à segurança de TCP/IP IPsec, compatibilidade com Gigabit Ethernet e rede sem fio.

Confiável

Espere consistência. Os cartuchos originais HP são cuidadosamente projetados com tecnologia de impressão HP Smart[4] para otimizar automaticamente a qualidade e a consistência da impressão durante a vida útil do cartucho, fornecer dados e alertas sobre páginas restantes quando o nível dos suprimentos está baixo. Correspondendo a 70% do sistema de impressão do dispositivo, a substituição de cada cartucho atualiza todo o multifuncional.

---

[1] A função de fax e o grampeador para 20 folhas são padrão apenas no M3035xs e não podem ser adicionados como acessório ao M3035
[2] As bandejas de entrada extras para 500 folhas são padrão apenas no M3035xs e podem ser adicionadas como acessório ao M3035
[3] O IPv6 é compatível apenas com Microsoft® Server 2003 e Windows XP (somente impressão)
[4] A utilização de suprimentos HP originais garante a disponibilidade de todos os recursos de impressão HP

Multifuncionais HP LaserJet M3035 MFP

Multifuncional HP LaserJet M3035xs MFP

1 Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas digitaliza automaticamente documentos em frente e verso até tamanho ofício

2 Painel de controle com tela de toque fácil de usar e teclado numérico de 13 teclas para interação sem esforço com o dispositivo

3 Acesso ao cartucho de impressão por porta frontal

4 Bandeja multipropósito para 100 folhas que aceita papel pesado personalizado de até 199 g/m²

5 Duas bandejas de entrada (2 e 3) ajustáveis para 500 folhas, para uma capacidade de entrada de 1.100 folhas

6 Grampeador prático para 20 folhas (...mas no M3035xs)

7 ...scaninho de saída para 250 folhas

8 Impressão automática em frente e verso

9 Porta de fax RJ-11

10 Servidor de impressão incorporado HP Jetdirect Fast Ethernet (porta de rede RJ-45)

11 Porta FIH compatível com soluções da HP e de terceiros

12 Porta USB host para funcionalidade adicional

13 Porta USB 2.0 de alta velocidade para conexão direta

14 Total de 256 MB de memória e poderoso processador de 400 MHz realizam tarefas complexas rapidamente

15 Slot EIO disponível para funcionalidade adicional

16 Disco rígido de 40 GB incorporado para envio digital, impressão ...dencial e armazenamento ...balhos

Resumo da série

HP LaserJet M3035 MFP (CC476A)

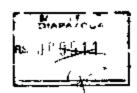
Modelo base:

- Servidor de impressão incorporado HP Jetdirect Fast Ethernet
- Porta USB 2.0 de alta velocidade
- Memória total de 256 MB e um processador de 400 MHz
- Slot EIO disponível
- Disco rígido incorporado de 40 GB
- O ADF para 50 folhas digitaliza automaticamente documentos em frente e verso até tamanho ofício
- Scanner de mesa
- Bandeja multipropósito para 100 folhas e bandeja de entrada 2 de 500 folhas, com capacidade de entrada total de 600 folhas

HP LaserJet M3035xs MFP (CC477A)

Todos os recursos do modelo básico e mais:

- Fax analógico
- Grampeador prático para 20 folhas
- Bandeja 3 para entrada de 500 folhas, com capacidade de entrada total de 1.100 folhas

Observação: Os acessórios, modelos e serviços variam de acordo com o país e podem não estar disponíveis para todos os países.

A simplicidade, a confiabilidade e o excelente suporte tornam a multifuncional HP LaserJet M3035 MFP a opção perfeita para pequenos grupos de trabalho que não têm tempo para se preocupar com o gerenciamento do equipamento.

Impressão segura

Para muitas empresas, a informação é um dos ativos mais valiosos. O HP LaserJet M3035 MFP foi projetado para proteger informações críticas – em formato impresso ou eletrônico – e simplificar a forma de gerenciamento do ambiente e ferramentas fáceis de usar.

- A Impressão Confidencial protege documentos confidenciais, permitindo colocar em espera a impressão de um trabalho até você liberá-la usando um número de identificação pessoal (PIN) de 4 dígitos no painel de controle do dispositivo multifuncional.
- O HP Secure Storage Erase garante que será impossível recuperar os dados que você deseja eliminar. Exceto se especificado de outra maneira, o dispositivo multifuncional exclui os dados do disco rígido quando o trabalho de impressão é concluído.
- Nossa renomada família de produtos de conectividade HP Jetdirect é compatível com uma ampla gama de protocolos de segurança confiáveis padrão do mercado, incluindo 802.1x para redes com fio, SNMPv3, HTTPS, Secure IPP (IPP-S) e IPsec[a].
- A autenticação de rede (LDAP, SMTP) adiciona outra camada de segurança, permitindo aos administradores controlar o acesso ao dispositivo. Exigindo o login dos usuários, os administradores podem limitar o uso de todos os recursos do dispositivo ou apenas das funções de cópia ou envio.

Para mais informações, consulte **www.hp.com/go/secureprinting**

Extraia o máximo da sua multifuncional com os acessórios, suprimentos e serviços HP.

Q7817A
A bandeja de 500 folhas adicional oferece uma capacidade de entrada de até 1.100 folhas.

J7989A
O disco rígido HP EIO com alto desempenho fornece recursos de armazenamento.

J7961G
O servidor de impressão interno IPv6/IPsec HP Jetdirect 635n fornece segurança avançada em rede.

J7951G
Desfrute de conexão em rede sem fio com o servidor de impressão externo sem fio 802.11g HP Jetdirect ew2400 (USB 2.0).

Escolha entre as opções de papéis HP para criar materiais de marketing impressionantes e profissionais.

Produto	Código
HP LaserJet M3035 MFP	CC476A
HP LaserJet M3035xs MFP	CC477A
Manuseio do papel	
Bandeja de entrada para 500 folhas	Q7817A
Suprimentos originais HP	
Cartucho de toner preto HP LaserJet com tecnologia de impressão HP Smart. Rendimento médio do cartucho de 6.500 páginas padrão*.	Q7551A
Cartucho de toner preto HP LaserJet com tecnologia de impressão HP Smart. Rendimento médio do cartucho de 13.000 páginas padrão*.	Q7551X
Pacote com cartucho de grampos (2 cartuchos, 1.500 grampos cada)	Q7432A
Memória/armazenamento	
DDR DIMM de 128 MB	Q7718A
DDR DIMM de 256 MB	Q7719A
Disco rígido serial HP ATA EIO de alto desempenho	J7989A
Conectividade	
Servidor de impressão HP Jetdirect en1700 (USB 2.0)'	J7988G
Servidor de impressão HP Jetdirect en1700 (USB 2.0)7'	J7942G
Servidor de impressão sem fio HP Jetdirect ew2400 (USB 2.0)'	J7951G
Servidor de impressão externo Fast Ethernet HP Jetdirect 175x (USB 2.0)	J6035G
Servidor de impressão interno Gigabit Ethernet IPv6 HP Jetdirect 630n	J7997G
Servidor de impressão interno IPv6/IPsec HP Jetdirect 635n	J7961G
Servidor de impressão Fast Ethernet HP Jetdirect 620n	J7997G
Placa paralela HP 1284B	J7972G
Cabo USB A-B de alta velocidade (2 metros)	C6518A
Software de envio digital	
Software HP Digital Sending 4.3	T1936AA
HP AutoStore	T1943AA
Serviço e suporte	
3 anos, com atendimento no local no dia útil seguinte	UE685E
3 anos, atendimento onsite, 4 horas, Seg-Sex, 9x5	UE688E
3 anos, atendimento onsite, 4 horas, Seg-Sex, 13x5	UE691E
1 ano pós-garantia, com atendimento no local no dia útil seguinte	UE696PE
Instalação e configuração em rede	U2010E
Papel	
Papel Laser Semiacetinado HP para Apresentações, carta, 200 folhas	Q6541A
Papel Laser Acetinado HP para Apresentações, carta, 300 folhas	Q2546A
Papel Resistente HP LaserJet, carta, 50 folhas	Q1298A
Transparências Monocromáticas HP LaserJet, carta, 50 folhas	92296T
Papel Laser para Brochura HP, fosco, carta, 150 folhas	Q6543A
Papel Laser para Fotografias e Imagens HP, acetinado, tablóide, 200 folhas	Q6546A
Papel Laser para Fotografias e Imagens HP, fosco, carta, 100 folhas	Q6549A
Soluções'	
www.hp.com/go/gsc	

Observação: Os acessórios, modelos e serviços variam de acordo com o país e podem não estar disponíveis para todos os países.

[a] No momento, apenas o servidor de impressão IPv6/IPsec HP Jetdirect 635n oferece suporte a recursos Secure IPP (IPP-S) e IPsec

* Rendimento declarado de acordo com a ISO/IEC 19752. Para obter informações sobre rendimento de páginas, visite www.hp.com/go/pageyield

' Suporte apenas para impressão, não digitalização de software nem digitalização de Web

' Suporte apenas para impressão, não digitalização de Web

' Verificar a disponibilidade do software aplicável no Brasil

Multifuncionais HP LaserJet M3035 MFP

Especificações técnicas	HP LaserJet M3035 MFP (CC476A)	HP LaserJet M3035xs MFP (CC477A)
Velocidade de impressão e reprodução	Até 35 ppm em tamanho carta e até 33 ppm em tamanho ofício*	
Saída da primeira página	Menos de 10 segundos	
Resolução	Até 1200 dpi, FastRes 1200, ProRes1200 (1200 x 1200 dpi), REt (Resolution Enhancement Technology)	
Recursos		
Reprodução	Até 1 000 cópias múltiplas, redução/ampliação de 25 a 400% (do vidro do scanner), cópia em frente e verso, ajuste de contraste, combinação de originais, ajuste de imagem, seleção de papel, orientação do conteúdo, múltiplas páginas por folha, formato de livreto, otimização de texto/fotos, construção de trabalho, borda a borda	
Digitalização	Scanner de mesa em cores ou ADF, modos de entrada para digitalização: digitalização, cópia, fax (apenas no M3035xs), e-mail no painel frontal, tipos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, MTIFF	
Fax	Não disponível	Até 33,6 kbps, redução automática de fax, encaminhamento de fax, polling de fax, transmissão para até 100 locais, discagem rápida (para listas de até 100 números), bloqueio de fax não desejado, capacidade de recuperação remota, rediscagem automática, fax para Windows¹
Envio digital	Envio para e-mail, envio para pasta de rede, autenticação LDAP e SMTP, endereçamento LDAP, formatos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, MTIFF	
Processador	400 MHz	
Memória/armazenamento	Memória RAM DDR de 256 MB (fixa), expansível a 512 MB com um slot DIMM DDR de 100 pinos disponível, Memory Enhancement technology (MEt), disco rígido de 40 GB	
Volume mensal de páginas recomendado*	2 000 a 6 000 páginas	
Ciclo de trabalho mensal máximo*	Até 75 000 páginas por mês	
Linguagens e fontes	HP PCL6, HP PCL5, emulação HP postscript nível 3, impressão em PDF (v1.4), 80 fontes TrueType escaláveis	
Papel		
Manuseio	Bandeja multipropósito 1 para 100 folhas, bandeja 2 para 500 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) reversível em frente e verso para 50 folhas, escaninho de saída para ? folhas, impressão automática em frente e verso	Bandeja multipropósito 1 para 100 folhas, bandejas 2 e 3 para 500 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) reversível em frente e verso para 50 folhas, escaninho de saída para 250 folhas, impressão automática em frente e verso, grampeador prático para 20 folhas
Tamanhos	Bandeja multipropósito 1: 7,6 x 12,7 cm a 21,6 x 35,6 cm, carta, ofício, executivo, envelopes, Bandejas 2 e 3 para 500 folhas: 14,8 x 21 cm a 21,6 x 35,6 cm, carta, ofício, executivo, Unidade de impressão automática em frente e verso: carta, ofício, Scanner de mesa: 21,6 x 35,6 cm, ADF: carta, ofício, executivo, personalizado	
Gramaturas	Bandeja multipropósito 1 (caminho direto para papel especial): 60 a 199 g/m², bandejas 2 e 3 para 500 folhas: 60 a 120 g/m², ADF: 60 a 105 g/m²	
Tipos	Papel (comum, impresso, timbrado, pré-perfurado, bond, reciclado, colorido, áspero), transparências, etiquetas, envelopes, cartão	
Conectividade		
Interfaces	Um servidor de impressão incorporado HP Jetdirect Fast Ethernet, uma porta FIH, uma porta USB tipo A para acessórios, uma porta USB tipo B para impressão, um slot EIO disponível	Um servidor de impressão incorporado HP Jetdirect Fast Ethernet, uma porta FIH, uma porta USB tipo A para acessórios, uma porta USB tipo B para impressão, um slot EIO disponível, uma porta para fax analógico
Sistemas operacionais	Instalação de software completa: Windows XP (32 bits), Windows Server 2003 (32 bits), Windows 2000, driver de impressora somente: Windows XP (64 bits) (Web somente), Windows Server 2003 (64 bits) (Web somente), Linux (Web somente), scripts para modelos UNIX (Web somente), Mac OS X v10.2.8, v10.3, v10.4 e superior	
Protocolos de rede	IPv6¹: DHCPv6, HTTP, HTTPS, Port 9100, LPD, IIP, Secure IP, MLDv6, ICMPv6 IPv4: FTP, IPP, Secure IPP, Auto-IP, Apple Bonjour Compatible, Telnet, SLP, IGMPv2, BOOTP/DHCP, WINS, SNMPv1/v2c/v3, TFTP, HTTP, HTTPS, Port9100, LPD Outros: IPX/SPX, DLC, LLC, AppleTalk, Netware NDS, Bindery, NCP	
Segurança	Impressão confidencial, HP Secure Storage Erase, autenticação de rede (LDAP, SMTP), servidores de impressão HP Jetdirect opcionais: 802.1x para redes com fio, SNMPv3, HTTPS, Secure IPP (IPPS) e IPsec¹	
Dimensões (l x p x a)	52 x 50,8 x 55 cm	52 x 50,8 x 69 cm
Peso	27,6 kg	33,4 kg
Conteúdo da embalagem	HP LaserJet M3035 MFP, cartucho de impressão, folheto de suporte, cabo de alimentação, máscaras do painel de controle, CD de software/documentação, Guia de primeiros passos, pôster de parede	HP LaserJet M3035xs MFP (com grampeador prático para 20 folhas, fax analógico, bandeja de entrada adicional para 500 folhas), cabo de telefone, cartucho de impressão, folheto de suporte, cabo de alimentação, máscaras do painel de controle, CD de software/documentação, Guia de primeiros passos, pôster de parede
Garantia	Garantia limitada de um ano	

Condições do ambiente

Temperatura recomendada	De 17 a 25° C
Temperatura de armazenamento	De -20 a 40° C
Umidade relativa recomendada	De 30 a 70%, sem condensação
Altitude	De 0 a 3 100 m

Especificações de alimentação*

Tensão de entrada necessária	Modelos de 110 volts: 110 a 127 VCA (± 10%), 60 Hz (± 2 Hz), 7,5 amp; Modelos de 220 volts: 220 a 240 VCA (± 10%), 50 Hz (± 2 Hz), 4,5 amp
Consumo de energia	Em impressão: 610 W, em reprodução: 620 W, pronta: 28,5 W, em modo de hibernação: 24 W, desligada: 0,1 W
Consumo de eletricidade típico	6,331 kWh/semana

Modelos qualificados ENERGY STAR®, consulte: www.hp.com/go/energystar

Acústica*

Potência do som	Ativa: 6,5 B(A) em impressão, 6,8 B(A) em reprodução, pronta: inaudível
Pressão do som para espectador	Ativa: 56 dB(A) em impressão, 54 dB(A) em reprodução, pronta: inaudível

Certificações

Segurança	Canadá (cUL-CAN/CSA C22.2 No 60950-1-03), EUA (UL-UL 60950, FDA-21 CFR Capítulo 1 Subcapítulo J para lasers): Produto Laser/LED Classe 1
EMC	CISPR 22:1993 / EN 55022:1994 Classe A, EN 61000-3-2:2000, EN 61000-3-3:1995, EN 55024:1998, FCC Título 47 CFR, Parte 15 Classe B / ICES-003, Edição 4 / GB9254-1998, GB17625.1-2003, Diretiva EMC 89/336/EEC e a Diretiva de Baixa Tensão 73/23/EEC, e possui a classificação CE
Telecom	TBR-21:1998, EG 201 121:1998, FCC Parte 68, Indústria canadense CS03, NOM-151-SCT1-1999 (México)

* A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do software e da complexidade do documento. As especificações de velocidade foram atualizadas para refletir os atuais métodos de teste da indústria
* A HP recomenda que a quantidade mensal de páginas impressas por mês esteja dentro do intervalo especificado para o desempenho ideal do equipamento, com base em fatores como intervalos de substituição de suprimentos e vida útil do equipamento durante um período de garantia estendida
* O ciclo de trabalho é definido como a quantidade máxima mensal de páginas de saída com imagens. Esse valor proporciona uma comparação da robustez do produto em relação a outros equipamentos HP LaserJet ou HP Color LaserJet, além de permitir a implementação apropriada de impressoras e multifuncionais para satisfazer as demandas de indivíduos ou grupos conectados
¹ O IPv6 é compatível apenas com Microsoft® Server 2003 e Windows XP (somente impressão)
* Requisitos de energia de acordo com o país ou a região em que a impressora é vendida. Não converta as tensões de operação. Isso danificará a impressora e anulará a garantia do produto
* Configuração testada: modelo básico, impressão em frente e verso, papel A4 a uma média de 33 ppm

Para obter mais informações, visite nosso site www.hp.com.br

ENERGY STAR e o logotipo da ENERGY STAR são marcas registradas nos EUA

HP LaserJet série M4345 MFP

M4345 • M4345x

Alcance novas metas. Este MFP poderoso, escalável e fácil de usar para grupos de trabalho combina impressão, cópia, envio digital e manuseio avançado de papel em um dispositivo de custo efetivo.

Melhore o nível de desempenho

- **Faça mais em menos tempo.** Obtenha altas velocidades de impressão de 45 ppm e saída rápida da primeira página com a tecnologia Instant-on. Obtenha sempre saídas de excelente aparência com a opção de HP FastRes 1200 para impressão rápida de rotina ou HP ProRes 1200 para 1200 por 1200 dpi reais em trabalhos muito importantes, em que somente a melhor solução é capaz de atender as expectativas
- **Aprimore os esforços do grupo de trabalho e integre documentos facilmente aos fluxos de trabalho do escritório.** O dispositivo multifuncional é fornecido com recursos de envio para e-mail e para pasta da rede, além de suporte a LDAP e autenticação de rede. O HP Digital Sending Software (DSS) 4.3[1] permite enviar documentos a sites de ftp e serviços de fax, incluindo fax pela LAN, fax pela Internet e serviços de fax para Windows® 2000/XP
- **Processe documentos facilmente.** O alimentador automático de documentos (ADF) reversível para 50 folhas elimina a alimentação de originais manualmente, inclusive documentos com duas faces. Economize papel com impressão e cópia em frente e verso automáticas

Simplicidade radical — sucesso fácil

- **Trabalhe sem interrupção.** Os cartuchos HP LaserJet originais usam a tecnologia de impressão HP Smart[2] para manter você ativo e em plena capacidade. O cartucho envia alertas quando o nível dos suprimentos está baixo. Os dados sobre as páginas restantes ajudam a determinar se os suprimentos são adequados para concluir o trabalho
- **Experimente conexão em rede fácil, confiável e a melhor de sua classe** com o servidor de impressão incorporado HP Jetdirect Fast Ethernet[3] pronto para IPv6[4]. O HP Web Jetadmin oferece recursos remotos para instalação, configuração e gerenciamento proativo de todos os periféricos do ambiente de rede. O servidor Web incorporado da HP executa diagnósticos remotos, envia alertas por e-mail, permite acompanhamento/contabilização de trabalhos e facilita pedidos práticos de novos suprimentos
- **Tire proveito da interação incrivelmente simples.** Assuma o controle do conjunto completo de recursos de seu dispositivo multifuncional com uma interface de usuário nova e intuitiva que exibe de maneira clara todas as opções disponíveis. Navegue com facilidade usando os ícones de emulação do Windows, que orientam visualmente os procedimentos, e os assistentes úteis que ajudam a configuração

- **Aproveite os benefícios do armazenamento local.** Economize tempo e elimine decepções, com a unidade de disco rígido incorporada.[1] Use a alta capacidade de armazenamento para manter cópias locais dos documentos utilizados com frequência, como faturas ou relatórios de despesas. Use o recurso "prova e espera" para examinar uma cópia antes de imprimir as cópias restantes — direto no painel de controle. Necessita de privacidade? Imprima material confidencial com acesso protegido por senha

Cresça junto com a empresa

- **Aumente suas opções.** Aproveite o benefício das soluções líderes de mercado da HP e de outros fabricantes, com os slots DIMM e EIO disponíveis e uma porta para interface externa. Escolha em uma variedade de soluções, incluindo rede sem fio, Gigabit Ethernet ou compatível com Ipsec, fontes ou memória adicional, formulários de processos de negócios, impressão de código de barras, captura de documentos, contabilização de trabalhos e segurança aprimorada
- **Configure os recursos de saída de acordo com suas necessidades.** Escolha um grampeador/empilhador para grampear até 30 folhas e empilhar até 500 folhas. Ou selecione a caixa postal com 3 escaninhos para separar trabalhos de impressão, cópia e fax, atribuir caixas postais a usuários ou empilhar até 700 folhas
- **Concentre-se no trabalho e não no gerenciamento do dispositivo multifuncional.** Com a capacidade total de entrada até 2.100 folhas, você perderá menos tempo colocando papel. É muito fácil produzir malas diretas com o alimentador de envelopes para 75 folhas opcional

Confiabilidade sólida da HP

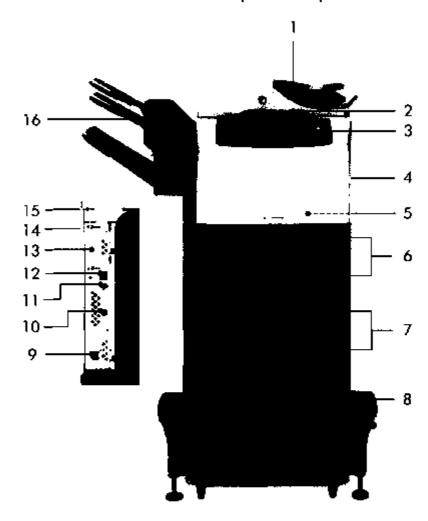
- **Usufrua os benefícios da qualidade da engenharia HP LaserJet de renome mundial,** em um dispositivo com maior funcionalidade. Assegure o tempo de atividade tão fundamental para o sucesso do seu grupo de trabalho. Realize operações sem problemas com o cartucho HP original que representa 70% do sistema de imagem

Os sistemas de impressão e imagem HP ajudam você a criar comunicações profissionais e poderosas com extrema facilidade. Produtos multifuncionais, suprimentos, acessórios e serviços da HP são projetados em conjunto para funcionar em conjunto. São inventados para atender a suas necessidades de negócios

[1] Software para avaliação incluído; a versão completa é vendida separadamente. Aplicativo com base em servidor; requer servidor
[2] A utilização de suprimentos HP originais garante a disponibilidade de todos os recursos de impressão HP
[3] Microsoft Server 2003 e Windows XP (somente impressão) só admitem IPv6
[4] Os recursos incorporados são padrão em todos os modelos e variam no placa mãe

HP LaserJet série M4345 MFP

1. Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas digitaliza automaticamente documentos de duas faces em todas as cores
2. Scanner de mesa em cores para trabalhos de digitalização, cópia e fax
3. Painel de controle gráfico simples e intuitivo, com tela sensível ao toque e teclado numérico, propicia interação fácil com o dispositivo
4. Bandeja multipropósito para 100 folhas que aceita papel pesado personalizado de até 200 g/m²
5. Acessório de impressão automática em frente e verso para imprimir nos dois lados com rapidez
6. Bandejas ajustáveis 2 e 3 para entrada de 500 folhas
7. Duas bandejas 4 e 5 opcionais para entrada de 500 folhas, para uma capacidade total de entrada de 2.100 folhas
8. Suporte para dispositivo multifuncional com gabinete de armazenamento
9. Acessório de fax analógico de 33,6 kbps (porta RJ-11)
10. Porta USB 2.0 de alta velocidade (tipo B) para conexão direta
11. Porta de interface externa para soluções da HP e de terceiros
12. Servidor de impressão incorporado HP Jetdirect Fast Ethernet (porta RJ-45)
13. Slot EIO disponível permite soluções da HP e de terceiros
14. Memória total de 256 MB e poderoso processador de 480 MHz realizam tarefas complexas rapidamente
15. Disco rígido incorporado de 40 GB de alto desempenho para envio digital, impressão confidencial e armazenamento de trabalhos de maneira eficaz
16. Acessório de caixa postal com 3 escaninhos (capacidade de saída para 700 folhas)

HP LaserJet M4345xm MFP com bandejas opcionais 4 e 5 para entrada de 500 folhas

Resumo da série

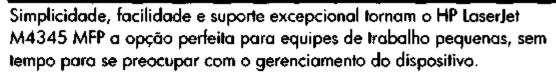
M4345 MFP (CB425A)

- Bandeja multipropósito para 100 folhas e bandeja 2 de entrada para 500 folhas, para uma capacidade total de 600 folhas
- Escaninho de saída para 500 folhas
- ADF de 50 folhas
- Servidor de impressão incorporado HP Jetdirect Fast Ethernet
- 256 MB de memória RAM DDR
- Um slot EIO disponível
- Um slot DIMM disponível

M4345x MFP (CB426A)

Modelo básico acrescido de:

- Bandeja 3 para entrada de 500 folhas, para uma capacidade total de 1.100 folhas
- Acessório de impressão automática em frente e verso (duplexador)
- Acessório de fax analógico de 33,6 kbps

Simplicidade, facilidade e suporte excepcional tornam o HP LaserJet M4345 MFP a opção perfeita para equipes de trabalho pequenas, sem tempo para se preocupar com o gerenciamento do dispositivo.

Trabalhe com confiança

O HP LaserJet série M4345 MFP é uma extensão da família de produtos HP LaserJet que você já conhece. Ele oferece a mesma qualidade e confiabilidade HP que você costuma esperar. Coloque-o próximo dos grupos de trabalho para maior eficiência e facilidade.

Proteja sua empresa com a segurança de rede aprimorada. Se você se preocupa com questões de segurança, privacidade e auditoria de dados ou qualquer combinação dessas questões, a HP ajuda a eliminar proativamente ameaças internas e externas. A estrutura de segurança da HP permite gerenciar e manter um ambiente seguro com ferramentas e listas de verificação. O suporte a protocolo TCP/IP da próxima geração via IPv6 e a compatibilidade opcional com redes IPsec ou Gigabit asseguram tranquilidade ainda maior.

Confie em uma operação de alto desempenho e sem complicações. Trabalhos de impressão complexos não são um problema com o processador de 480 MHz e 256 MB de memória (expansíveis até 512 MB). Processe impressão, fax e envio digital de trabalhos rapidamente, com retorno imediato ao aplicativo. Com o sistema de imagens de renome mundial da HP, você pode contar com texto preto nítido, linhas finas e detalhes claros em todos os trabalhos. O novo recurso Automatic Printer Wakeup (Ativação Automática de Impressora) assegura que o dispositivo esteja aquecido e pronto para operar quando você desejar.

Confie no driver de impressão universal da HP para obter acesso fácil à rede.[1] As empresas fazem grandes investimentos em recursos de impressão. Além disso, fornecer e gerenciar o acesso do usuário final a esses recursos pode ser uma tarefa em tempo integral para profissionais de TI ocupados. O HP Universal Print Driver Series para Windows (Driver de Impressão Universal HP para Windows) pode aliviar essas dores de cabeça, com um driver único e inteligente que substitui os drivers individuais de todas as impressoras HP em ambiente de rede. Para obter mais informações e baixar o driver gratuitamente, vá para www.hp.com/go/universalprintdriver

Uso fácil, gestão fácil, sucesso fácil

A HP redefine o significado da expressão "facilidade de uso" com sua interface nova de usuário radicalmente simples. Aproveite o benefício do conjunto completo de recursos de seu dispositivo multifuncional, com uma interface intuitiva que exibe de maneira clara todos os aplicativos disponíveis. A navegação é fácil com ícones de animação, navegação automática que orienta visualmente a solução de problemas e assistentes que ajudam a instalação, tudo isso com características conhecidas do Windows.

Benefícios da impressão HP Smart

Os papéis HP e cartuchos de impressão HP LaserJet são projetados para funcionar em conjunto com os dispositivos de impressão HP. Por isso, você pode confiar na produção de documentos consistentes e de alta qualidade, com a nitidez necessária para imagens em meio-tom, tons de cinza suaves e detalhes minuciosos. A tecnologia de impressão HP Smart é ativada cada vez que você coloca um cartucho HP no dispositivo, permitindo monitorar e solicitar suprimentos[2]. Cada cartucho HP ajusta continuamente as propriedades do toner para assegurar saída de alta qualidade durante toda a vida útil do cartucho.

Suporte HP premiado

Os premiados serviços de atendimento e suporte ao cliente da HP oferecem para todos os dispositivos multifuncionais garantia limitada de um ano, suporte on-line capacitado disponível 24/7 em www.hp.com.br/suporte e suporte telefônico de fácil acesso fornecido por representantes treinados da HP. Além disso, você pode melhorar sua garantia com a aquisição do HP Care Pack Services de custo acessível.

Cem milhões de HP LaserJets vendidas

Ninguém forneceu mais impressoras a mais pessoas do que a HP. Por mais de 20 anos, a HP lançou produtos inovadores de impressão a laser. E agora a HP comemora a venda de 100 milhões de impressoras HP LaserJet. As impressoras HP oferecem confiabilidade comprovada, serviço e suporte premiados e a mais ampla gama de soluções de impressão do setor. Confie na qualidade lendária das impressoras HP LaserJet.

Escolha o dispositivo multifuncional que atende às necessidades de sua empresa.

Bandejas para 500 folhas oferecem uma capacidade total de entrada de até 2.100 folhas	Pode ser atribuída uma caixa postal de 3 escaninhos para 700 folhas a indivíduos ou a funções do dispositivo	Grampeador/empilhador grampeia documentos de até 30 folhas e empilha até 500 folhas	Alimentador de envelopes de 75 folhas torna a correspondência comercial simples e eficiente	Acessório de impressão automática em frente e verso para imprimir nos dois lados com rapidez e eficácia	Suporte com gabinete de armazenamento torna o dispositivo mais acessível e permite guardar papel e suprimentos
Acessório de fax analógico para HP LaserJet MFP processa documentos de forma rápida e segura	Servidor de impressão HP Jetdirect ew2400 802.11g sem fio permite acesso fácil à rede sem cabos	Servidor de impressão HP Jetdirect 635n IPv6/IPsec com os recursos mais recentes de segurança de rede	O HP Digital Sending Software 4.3 permite capturar digitalmente impressos, para fácil encaminhamento e armazenamento	O software HP AutoStore permite enviar documentos digitalizados às plataformas de gerenciamento e colaboração de documentos	Adicione memória até o total de 512 MB

[1] O HP Universal Print Driver Series para Windows é fornecido em um CD com o dispositivo multifuncional

HP LaserJet M9040/M9050 MFP

Aumente a produtividade no local de trabalho com uma solução completa, poderosa e adequada a diversos ambientes profissionais.

Grupos de trabalho exigentes de 30 a 50 usuários têm o benefício de um ambiente centralizado de impressão, cópia, digitalização e fax opcional, até o tamanho de 11 por 17", para escritórios em geral. Atenda às suas necessidades de impressão, cópia, envio digital, impressão automática em frente e verso e opções avançadas de acabamento para grandes volumes, com rapidez e custo acessível.

Economiza tempo e esforço

Os HP LaserJet M9040/M9050 MFP incluem um conjunto de diferentes recursos que permitem executar funções profissionais mais facilmente. O painel de controle fácil de usar oferece ao usuário uma experiência intuitiva e consistente em toda a linha de produtos HP.

Use o scanner de cabeça du[illegible] no alimentador automático de documentos (ADF) para copiar e digitalizar originais em frente e verso. Reduza os custos de impressão, econom[illegible] tempo e facilite o gerenciamento de documen[illegible] com impressão e cópia automáticas em frente e vers[illegible]

Realize mais tarefas com imp[illegible]ssão e cópia em velocidades super-rápidas de até 50 páginas por minuto (ppm) no HP LaserJet [illegible]9050 MFP (até 40 ppm no HP LaserJet M9040 MFP).

Maior produtividade

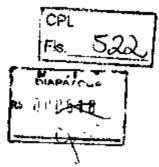
Poupe tempo e obtenha resultados de aparência profissional com várias opções de manuseio de papel e acabamento. As bandejas de papel ajustáveis e de alta capacidade detectam automaticamente o tamanho da mídia para propiciar impressão precisa. Escolha uma das quatro soluções de saída disponíveis, incluindo caixa de correio com oito escaninhos, empilhador, empilhador/grampeador ou unidade de acabamento multifuncional.

Com os recursos adicionais de digitalização para e-mail e envio digital, transforme os processos de fluxo de trabalho de documentos, convertendo de maneira rápida e fácil os documentos impressos em arquivos eletrônicos.

Imprima e digitalize documentos de grande formato, como planilhas ou desenhos de arquitetura com recursos de impressão em 11 por 17" deste MFP versátil. O scanner em cores proporciona resolução de 600 por 600 pontos por polegada (dpi) para oferecer imagens de alta qualidade.

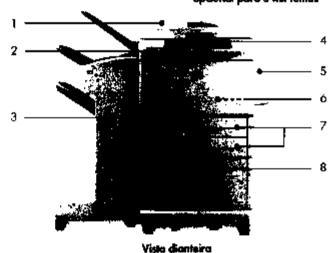
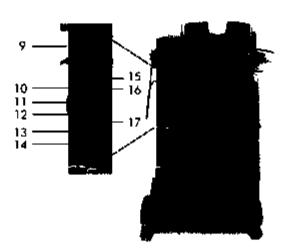
Amplie os recursos do MFP, adicionando soluções de outros fornecedores, como captura integrada, contabilização de trabalhos e soluções de segurança. Ou adicione o acessório opcional de fax analógico 300 do HP LaserJet MFP, para enviar e receber documentos com facilidade.

Confiabilidade da HP LaserJet

Aproveite a confiabilidade que você costuma esperar da marca HP LaserJet, além da conveniência de várias funções em um mesmo dispositivo. Produza todos os seus documentos comerciais de maneira consistente e com qualidade de impressão líder do setor.

HP LaserJet M9040/M9050 MFP

1 O ADF para 100 folhas permite cópia e digitalização de originais em frente e verso
2 Acesso em uma porta para o cartucho de impressão fácil de substituir
3 Escolha uma solução de saída, caixa de correio com 8 escaninhos, empilhador para 3 mil folhas, empilhador/grampeador para 3 mil folhas ou unidade de acabamento multifuncional (grampeamento, empilhamento e confecção de livretos)[1]
4 Visor gráfico com tela sensível ao toque de uso intuitivo com função de ajuda para economizar tempo
5 Bandeja multiuso para 100 folhas de mídias especiais
Impressão e cópia automáticos em frente e verso incorporados
7 Bandeja de entrada 2 e 3 para 500 folhas
8 Bandeja de entrada 4 para 2 mil folhas, com capacidade total de 3.100 folhas
9 Processador poderoso de 533 MHz e 384 MB de memória, com expansão para 512 MB
10 Um slot EIO disponível
11 Porta USB host para funcionalidade adicional
12 Porta USB 2.0 de alta velocidade
13 Acessório opcional de fax analógico 300 para HP LaserJet MFP
14 Conexão Jetlink para dispositivo de manuseio do papel
15 Servidor de impressão HP Jetdirect Gigabit Ethernet incorporado
16 Foreign Interface Harness
17 Disco rígido incorporado

HP LaserJet M9050 MFP com empilhador opcional para 3 mil folhas

Vista dianteira

Vista lateral esquerda

Escolha a solução de saída de papel mais adequada à sua empresa[1]

Caixa de correio com 8 escaninhos

Q5693A — Atribua cada escaninho da caixa de correio a um indivíduo, grupo de trabalho ou departamento, ou use-a como separador/intercalador, empilhador e separador de trabalhos

Empilhador para 3.000 mil folhas

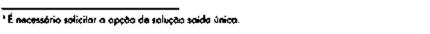
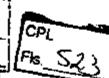
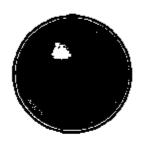
C8084A — Empilha até 3.000 folhas de papel com separação de trabalhos.

Grampeador/empilhador para 3.000 folhas

C8085A — Obtenha recursos de empilhador para 3.000 folhas e grampeamento em várias posições para até 50 folhas por trabalho.

Unidade de acabamento multifuncional

C8088B — Empilhe 1.000 folhas, grampeie até 50 folhas por trabalho, dobre folhas em jogos de livretos e obtenha dobra e encadernação

[1] É necessário solicitar a opção de solução saída única.

Os usuários podem contar com impressão excelente e confiável e os administradores obtêm gerenciamento fácil e abrangente.

Impressão consistente de alta qualidade

Cause uma primeira impressão excelente com 1.200 dpi reais e Resolution Enhancement technology (REt). Toners e papéis originais HP são projetados para funcionar em conjunto e com as altas velocidades do dispositivo. Com isso, obtenha qualidade de impressão nítida e consistente sem prejudicar o desempenho.

Experimente a operação descomplicada e atualize continuamente seu MFP com cartuchos originais HP com tecnologia Smart Printing. Os cartuchos se comunicam com o MFP para otimizar automaticamente a qualidade de impressão e fornecer alertas quando é necessário solicitar suprimentos.

Gerenciamento simples

Gerencie facilmente seu MFP com o HP Web Jetadmin, uma ferramenta completa para o gerenciamento de conjuntos de equipamentos HP. Instale, configure, monitore e solucione problemas de vários dispositivos de impressão e imagem, além de gerenciar suprimentos, em qualquer lugar da rede. O servidor web incorporado da HP permite que você gerencie funções de impressão em seu computador em vez do painel de controle.

Grandes grupos de trabalho podem contar com compartilhamento confiável e eficiente com os recursos de conexão em rede do HP Jetdirect. As soluções de driver de impressão universal da HP possibilitam configuração e operação fácil, familiar e consistente de dispositivos de impressão e imagem da HP na rede.

O opcional HP Digital Sending Software para envio digital permite enviar informações digitalizadas a pastas na rede, impressoras e serviços de fax, de forma rápida e segura.

Obtenha o máximo do seu MFP com acessórios, suprimentos e serviços da HP.

Serviços de suporte HP:

Minimize o custo de paralisações

Como a inatividade do MFP pode gerar graves conseqüências para os negócios, a HP oferece serviços de alta qualidade que se estendem muito além da garantia padrão.

Ninguém conhece os serviços de impressão e imagem melhor do que a HP

A HP é o nome mais reconhecido em impressão, com uma das maiores organizações de serviços em todo o mundo. Nossos 69 mil profissionais de serviços em 170 países podem ajudar a reduzir os custos da infra-estrutura, evitar despesas com reparos não previstos no orçamento e solucionar problemas rapidamente. Com suporte técnico especializado por telefone e fornecimento de serviços previsível e consistente em diversos locais, ajudamos a manter suas operações comerciais funcionando de maneira perfeita.

Escolha um destes serviços:

- **Serviço de instalação e inicialização:** instalação física da impressora e acessórios HP, configuração de rede e breve sessão de acessório e orientação.
- **Suporte de hardware com resposta em 4 horas:** técnico chega ao local, para início do atendimento, dentro de 4 horas após o registro da solicitação de serviço na HP, conforme janela de cobertura contratada.
- **Suporte de hardware com resposta no próximo dia útil:** técnico chega ao local no dia útil seguinte após o registro da solicitação de serviço na HP.

Estas e outras opções podem ser adquiridas como:

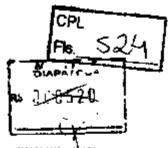
- **Serviços HP Care Pack:** pacotes de suporte fáceis de comprar e de usar
- **Serviços contratuais HP:** um portfólio abrangente para manter disponibilidade máxima da TI

A HP também oferece:

- **Serviços de impressão gerenciada** uma solução escalável abrangendo tudo, desde dispositivos de imagem e impressão e cartuchos de toner até instalação, gerenciamento, manutenção e suporte

Para obter mais informações, visite: www.hp.com/go/printservices.

Cartuchos originais HP com tecnologia Smart Printing[2]	
Cartucho HP LaserJet preto	C8543X
Manuseio do papel (é necessário solicitar a opção de solução única de saída)	
Caixa de correio com 8 escaninhos	Q5693A
Empilhador para 3.000 mil folhas	C8084A
Grampeador/empilhador para 3.000 folhas	C8085A
Unidade de acabamento multifuncional (grampeamento, empilhamento e confecção de livretos)	C8088B
Acessórios	
Acessório de fax analógico 300 para HP LaserJet MFP	Q3701A
Suprimentos	
Cartucho de grampos para grampeador/empilhador de 3.000 folhas	C8091A
Cartucho de grampos para unidade de acabamento multifuncional	C8092A
Kit de manutenção de impressora HP (110 V)	C9152A
Kit de manutenção de impressora HP (220 V)	C9153A
Memória/armazenamento	
DIMM DDR HP de 256 MB com 100 pinos	Q7719A
Disco rígido HP de alto desempenho incorporado	J7989G
Conectividade	
Servidor de impressão HP Jetdirect 635n EIO	J7961G
Servidor de impressão sem fio HP Jetdirect 690n	J8007G
Serviço e suporte	
Instalação e configuração de rede	U2014E
Suporte no local, resposta próximo dia útil, 3 anos	H7700E
Suporte no local, resposta em 4 horas 9x5, 3 anos	U4928E
Suporte no local, resposta em 4 horas 13x5, 3 anos	U2019E
Suporte no local, resposta próximo dia útil, 1 ano, após término da garantia original	U2020PE
Suporte no local, resposta em 4 horas 9x5, 1 ano, após término da garantia original	U6402PE
Suporte no local, resposta em 4 horas 13x5, 1 ano, após término da garantia original	U2052PE
Papel	
www.hp.com/go/paper	
1-800-477-5010	
Soluções	
www.hp.com/go/gsc	

[2] Valores declarados do rendimento dos cartuchos de reposição de acordo com ISO/IEC 19752. O rendimento real varia bastante conforme as imagens impressas e outros fatores. Visite www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

HP LaserJet M9040/M9050 MFP

Especificações técnicas	HP LaserJet M9040 MFP (CC394A)	HP LaserJet M9050 MFP (CC395A)
Velocidade de impressão e cópia[1]	Até 40 ppm	Até 50 ppm
Velocidade de entrega de documentos	Saída da primeira página menos de 8 segundos no modo Pronto, em tamanho carta	
Resolução	600 por 600 dpi com HP FastRes 1200 e Resolution Enhancement technology (REt)	
Recursos		
Cópia	Até 999 cópias diferentes, redução/ampliação de 25 a 400% (do vidro do scanner), cópia em frente e verso, ajuste de contraste, ajuste de imagem, orientação do conteúdo, páginas por folha, otimização de texto/imagens, cortar, mover, ocultar	
Digitalização	Scanner de mesa em cores e ADF, até 11,7 por 17", modos de entrada para digitalização digitalização, cópia, fax (opcional), e-mail no painel frontal, tipos de arquivo PDF, JPG, TIFF, MTIFF	
Envio digital	Padrão digitalização para e-mail, opcional envio para pasta, autenticação, envio para fax de LAN, envio para impressora, envio para aplicativo, tipos de arquivo PDF, JPG, TIF, MTIF	
Fax	Opcional Acessório de fax analógico 300 para HP LaserJet MFP Até 33,6 kbps, encaminhamento de fax, polling de fax, transmissão (até 100 locais), discagem rápida (até 100 letras), rediscagem automática, suporte a fax no Windows, a memória do fax depende do armaz disponível no disco rígido, suporte a modo de telefone	
Processador	533 MHz	
Memória	384 MB, com expansão até 512 MB, Memory Enhancement technology (MEt)	
Índices de durabilidade	Volume mensal recomendado 15 000 a 50 000 páginas[2], Ciclo de serviço até 300 000 páginas por mês[3]	
Papel		
Entrada	Alimentador autom de documentos (ADF) para 100 folhas, bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 e 3 para 500 folhas e bandeja 4 para 2 000 folhas	
Saída	Escolha a solução de saída com acabamento empilhador para 3 000 folhas, empilhador com grampeador para 3 000 folhas, unidade de acabamento multifuncional ou caixa de correio com 8 escaninhos para 2 000 folhas	
Impressão em frente e verso	Automática	
Tamanhos	ADF carta, ofício, executivo, tablóide, 148 x 210 mm até 297 x 432 mm, bandeja 1 multiuso carta, ofício, executivo, tablóide, JPostD, 99 x 190mm até 312 x 470 mm, bandejas 2, 3 e 4 carta, carta R, ofício, executivo, tablóide, 148 x 210 mm até 297 x 432 mm, Frente e verso carta, carta R, ofício, executivo, tablóide	
Gramaturas	Bandeja 1 multiuso papel comum de 60 g/m² a 177,62 g/m², bandejas de entrada 2, 3 e 4 papel comum de 60 g/m² a 177,62 g/m²	
Tipos	Papel (bond, colorido, timbrado, comum, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero), transparências, etiquetas, cartões	
Conectividade		
Interfaces	Porta para dispositivo USB 2 0 de alta velocidade, servidor de impressão integrado HP Jetdirect Gigabit Ethernet, disco rígido integrado, 1 slot EIO aberto, conexão Jetlink para dispositivo de manuseio de papel, porta de host USB para funcionalidade adicional, 1 porta Foreign Interface Harness	
Linguagens e fontes	HP PCL 6, HP PCL 5e, emulação HP postscript nível 3, impressão direta em PDF (v 1 3) com pelo menos 128 MB de capacidade de memória, XHTML Print v 0 95, HP PJL (Printer Job Language), PML (Printer Management Language), 80 fontes internas TrueType escaláveis, soluções de fonte adicionais disponíveis	
Sistema operacional cliente	Microsoft® Windows® 2000, XP® Home, XP Professional, Certificação para Windows Vista®, OS/2 v3 0 ou superior, Mac OS 10 2x ou superior, Linux, AutoCAD	
Sistemas operacionais de rede	Microsoft Windows 2000, Server 2003, XP, Windows Vista, 2003 64 bits, XP 64 bits, Vista 64 bits (para Microsoft IPv6 compatível com Windows 2003, XP e Vista), Novell 5 1 e superior, Mac OS X v10 2, v10 3, v10 4 e superior, Red Hat Linux 7 x e superior, SuSe Linux 8 x e superior, HP UX 10 20, 11 x, 11 x, Solaris 2 5 e superior (sistemas SPARC somente), IBM AIX 3 2 5 e superior[4], MPE iX, Citrix MetaFrame Server, Windows Terminal Services	
Protocolos de rede	IPv4/IPv6 Apple Bonjour compatível (Mac OS 10 2 4 e superior), SNMPv1/v2c/v3, HTTP, HTTPS, FTP, Port 9100, LPD, IPP, Secure IPP, WS Discovery, IPSec/Firewall, IPv6 DHCPv6, MLDv1, ICMPv6, IPv4 Auto-IP, SLP, TFTP, Telnet, IGMPv2, BOOTP/DHCP, WINS, IP Direct Mode, WS Print, Outro IPX/SPX, AppleTalk, NetWare NDS, Bindery, NDPS, iPrint	
Segurança	Segur do gerenc SNMP v3, SSL/TLS (HTTPS), autent 802 1X (EAP PEAP, EAP TLS), IPSec/Firewall com Kerberos, certificado e chave de autent pré-compartilhada	
Dimensões (largura x profundidade x altura)	Caixa de correio com 8 escaninhos 1092 x 838,2 x 1219 mm, Com grampeador 1168 x 787 x 1193, Com empilhador/grampeador 1168 x 787 x 1193 mm, Com unidade de acabamento multifuncional 1295 x 787 x 1193 mm	
Peso (inclui cartucho de impressão)	143 Kg (sem solução de saída com acabamento)	
O que vem na caixa	MFP, cartucho HP LaserJet preto para 38 000 páginas[5], documentação na caixa (Guia de primeiros passos), drivers de software e documentação em CD-ROM, CD de demonstração de HP DSS, máscara do painel de controle, cabo de alimentação, bandeja de entrada multiuso para 100 folhas, duas bandejas de entrada para 500 folhas bandeja de entrada para 2000 folhas, escolha de dispositivo de manuseio de papel da saída, acessório de impressão automática em frente e verso (instalado), servidor de impressão HP Jetdirect Gigabit Ethernet incorporado, alimentador automático de documentos	
Garantia	Garantia no local, no primeiro dia útil, por um ano, fornecido pelo Centro de Atendimento, Serviços e Suporte a Clientes HP, suporte técnico por telefone por um ano	

Variações ambientais

Temperatura recomendada 17 a 25°C
Temperatura de armazenamento 0 a 35°C
Umidade relativa recomendada 30 a 70 por cento
Umidade relativa de armazenamento 15 a 90 por cento

Acústica[6]

Potência sonora Impressão 7,0 B(A), Cópia 7,3 B(A), Pronto 5,6 B(A)
Pressão sonora para observador Impressão 54 dB(A), Cópia 58 dB(A), Pronto 41 dB(A)

Especificações de alimentação

Tensão de entrada requerida 110 a 127 V (± 10 por cento), 50/60 Hz (± 2 Hz)
220 a 240 V (± 10 por cento), 50/60 Hz (± 2 Hz)
Consumo de energia M9050 Impressão 1092 watts, Cópia 1090 watts, Pronto 345 watts, Dormir 1 255 watts, Dormir 2 48 watts, Dormir 3 31 watts, Desligado 2,1 watts
M9040 Impressão 1022 watts, Cópia 1000 watts, Pronto 331 watts, Dormir 1 244 watts, Dormir 2 47 watts, Dormir 3 30 watts, Desligado 2,0 watts

Consumo de eletricidade típico (TEC) M9050 e M9040 18,9 kWh/semana
Modelos qualificados como ENERGY STAR®, consulte www.hp.com/go/energystar

Certificações

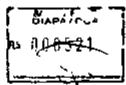
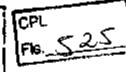
Segurança EUA (UL UL 60950, FDA 21 CFR Capítulo 1 Subcapítulo J para lasers), Produto Laser/LED Classe 1
EMC CISPR 22 2005/EN 55022 2006 Classe A, EN 61000 3 2 2000, EN 61000 3 3 1995, EN 55024 1998, FCC Título 47 CFR, Parte 15 Classe A/ICES-003, Edição 4/GB9254 1998, GB17625 1 2003, Diretiva EMC 2004/108/EC e Diretiva de baixa tensão 2006/95/EC e possui a Classificação CE de acordo

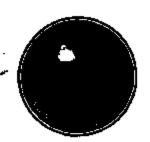
Compatível com HP SureSupply Para saber mais, visite www.hp.com/learn/suresupply

[1] Todas as páginas impressas são carregadas na bandeja padrão do HP LaserJet 9050/9040 MFP que oferece bandeja de entrada de alta capacidade
[2] A HP recomenda a impressão de um número mensal de páginas de acordo com a faixa indicada para desempenho ideal do dispositivo, com base em fatores que incluem intervalos para substituição de suprimentos e vida útil do dispositivo durante o período de garantia estendido
[3] O ciclo de serviço é definido como o número máximo de páginas por mês de saída com imagens. Esse valor oferece uma comparação da robustez do produto em relação a outros dispositivos HP LaserJet ou HP Color LaserJet e permite implantação adequada de impressoras e multifuncionais
[4] Requer software do fornecedor do sistema operacional de rede
[5] Valores declarados de rendimento de acordo com ISO/IEC 19752. O rendimento real varia bastante conforme as imagens impressas e outros fatores. Visite www.hp.com/go/learnaboutsupplies
[6] Valores sujeitos a alterações. Consulte www.hp.com/support/M9050 para obter informações atualizadas. A energia informada é o valor mais alto medido para impressão e cópia, utilizando todas as tensões padrão

invent

Para saber mais, visite www.hp.com.br

4AA1-6964PTL Impresso no Brasil Agosto de 2008

HP Color LaserJet CM3530fs MFP

Acelere os resultados comerciais com o desempenho de um multifuncional com recursos completos e um design compacto que economiza espaço e é fácil de usar.

Aumente a produtividade

Reduza os custos diretos e indiretos da empresa relacionados à imagem e impressão usando o multifuncional HP Color LaserJet CM3530fs. É um dispositivo que cabe na mesa de trabalho e apresenta todos os atributos de um multifuncional colorido de alto desempenho, com recursos de impressão, cópia, digitalização, envio digital e fax. Melhore a produtividade da equipe de trabalho com velocidades de impressão em preto-e-branco e em cores de até 31 páginas por minuto (ppm) em tamanho Carta (30 ppm em A4). O tempo para conclusão de uma tarefa de impressão típica de escritório pode ser até 40% mais rápido com a tecnologia Instant-on.[1]

Conte com impressão confiável, consistente, com alto brilho e alta qualidade graças à tecnologia HP *ImageREt 3600* e toner HP *ColorSphere* aprimorado. Atenda às suas necessidades comerciais específicas com suporte a uma ampla variedade de tamanhos e tipos de papéis, incluindo papéis brilhantes e pesados.

Desfrute de melhor conexão em rede e segurança em nível empresarial com o servidor de impressão HP Jetdirect integrado. Ferramentas poderosas de gerenciamento como o HP Web Jetadmin, o software HP Easy Printer Care e o Servidor web HP integrado economizam tempo e dinheiro. A solução remota de problemas, o acompanhamento de tarefas de impressão e os alertas proativos facilitam o gerenciamento e a substituição de suprimentos da HP.

Reduza custos totais

Economize tempo e, ao mesmo tempo, proporcione maior valor aos usuários e à empresa. Controle facilmente quem pode imprimir e a quantidade permitida de impressão em cores com a tecnologia de controle de acesso às cores da HP. A detecção automática de cores identifica documentos em cores ou monocromáticos e ajusta as configurações de maneira adequada. Diminua o consumo de papel, passando a usar impressão e cópia em frente-e-verso automáticas.

Imprima documentos em preto pelo mesmo custo do multifuncional HP LaserJet em preto-e-branco — e ainda é possível imprimir em cores![2] Escolha o cartucho preto de alta capacidade para obter mais valor.

Crie dentro da sua própria empresa documentos com aparência profissional e impressione funcionários e clientes por um custo menor que o da terceirização.

[1] A tecnologia Instant-on usa recursos avançados do fusor para produzir a primeira página com mais rapidez quando a impressora sai do modo de economia de energia, para que o trabalho de impressão fique pronto em menos tempo. Um estudo da InfoTrends mostra que o trabalho típico de impressão em escritório tem de três a cinco páginas. [illegible]. Tempo de conclusão de um típico trabalho de impressão em escritório, testado em produtos da HP e em determinados produtos da concorrência. O resultado real pode variar.

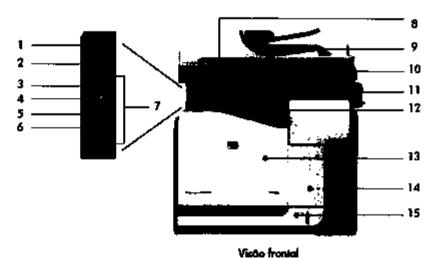
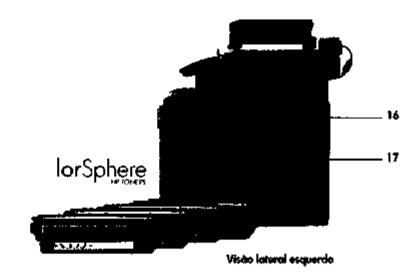
[2] Comparado ao HP LaserJet 4345 MFP, com cartucho HP Q7551X. Rendimentos estabelecidos com o uso de padrões de teste ISO/IEC. Os rendimentos e custos reais variam consideravelmente de acordo com as imagens impressas, o número de páginas em cores impressas ou copiadas, além de outros fatores (incluindo a frequência de [illegible] do TCO)

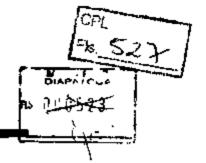
HP Color LaserJet CM3530fs MFP

1 Porta externa de host USB para cartões de fontes ou soluções de outros fornecedores
2 Um poderoso processador de 515 MHz e memória de 512 MB, expansível para 1 GB
3 Duas portas internas de host USB para cartões de fontes ou soluções de terceiros
4 Porta USB 2.0 de alta velocidade para conexões simples
5 Fax integrado
6 Servidor de impressão HP Jetdirect Gigabit Ethernet incorporado
7 Porta FIH e slot EIO disponível para soluções de terceiros e conectividade opcional
8 Hardware Integration Pocket para soluções de segurança
9 ADF para 50 folhas e scanner de mesa para tamanhos Ofício/A4
Painel de controle sensível ao toque, colorido, intuitivo e fácil de usar com função de ajuda integrada
11 Grampeador de uso prático
12 Escaninho de saída para 250 folhas
13 Acesso em uma mesma porta aos quatro cartuchos pré-instalados com toner ColorSphere e unidade de coleta de toner
14 Impressão automática em frente-e-verso
15 Bandeja de entrada para 250 folhas, com opção de acrescentar uma terceira bandeja para 500 folhas, oferecendo capacidade total de entrada para 850 folhas
16 Acesso ao caminho do papel por uma única porta
17 Bandeja de uso geral para 100 folhas de papéis especiais

HP Color LaserJet CM3530fs MFP

Visão frontal

Visão lateral esquerda

Resumo

	CM3530fs
Código do produto	CC520A
Bandeja 1 para uso geral para 100 folhas; bandeja 2 para 250 folhas	√
Bandeja 3 para 500 folhas	Opcional
Servidor de impressão HP Jetdirect Gigabit Ethernet incorporado	√
Impressão e cópia em frente-e-verso automáticas	√
Recurso de fax	√
Grampeador de uso prático	√
Atende às diretrizes Energy Star®	√

Reduza os riscos e aumente a eficiência operacional.

Acelere os resultados da empresa

Otimize processos que fazem uso intenso de documentos e aprimore sua rede para obter uma vantagem comercial. Adicionando a bandeja opcional para 500 folhas e mídia pesada, você pode expandir facilmente a capacidade de entrada do dispositivo para 850 folhas. O modelo CM3530fs inclui recurso de fax integrado e grampeador de uso prático para obter eficiência ainda maior.

Integre documentos aos fluxos de trabalho com a funcionalidade integrada de envio para e-mails e para pastas. O software opcional HP Digital Sending (HP DSS)[3] permite enviar documentos a sites de FTP, pastas na rede e serviços de fax.

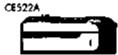
Amplie os recursos do multifuncional à medida que as necessidades da empresa mudarem, usando a porta FIH integrada, o slot EIO disponível e as portas USB adicionais. Aumente o retorno de seu investimento em hardware com o acesso a soluções integradas de outros fornecedores, como captura de documentos, contabilização de trabalhos e soluções de segurança.

Torne a reciclagem simples e prática. Desde 1991, o programa de reciclagem Planet Partners da HP, líder do setor, facilita a reciclagem de impressoras, cartuchos e outros produtos de tecnologia de forma responsável.[4]

Obtenha o máximo de seu multifuncional com acessórios, suprimentos e serviços da HP.

Bandeja para 500 folhas e mídia pesada
Imprima em várias tipos de papel e tamanhos de 5,83 x 8,27 pol. (148 x 210 mm) a 8,5 x 14 pol. (216 x 356 mm) e aumente a capacidade total de entrada para 850 folhas.

CE522A

O portfólio HP de papel de editoração comercial é otimizado para o toner HP ColorSphere e está disponível em vários tamanhos, acabamentos e gramaturas.

Serviços de suporte da HP

Reduza o custo de paralisações. Como a inatividade pode gerar conseqüências graves para os negócios, a HP oferece serviços de alta qualidade que ajudam a evitar custos com reparos não previstos. Conte em suporte técnico especializado por telefone e fornecimento consistente e previsível de serviços — inclusive em vários locais.

- **Serviço de instalação com configuração de rede:** montagem especializada de acessórios HP, verificação de hardware, configuração de rede e familiarização básica do administrador
- **Serviço no mesmo dia no local:** técnico chega ao local até quatro horas após a chamada do serviço ser recebida, desde que no período de atendimento
  - Suporte a HW HP em 4 horas no mesmo dia, 9x5, por 3 anos — UL358E
  - Suporte a HW HP em 4 horas no mesmo dia, 13x5, por 3 anos — UL359E
- **Serviço local no 1º dia útil:** serviço no local no 1º dia útil após a chamada
  - Suporte a hardware HP no primeiro dia útil, por 3 anos — UK937A/E
  - Suporte a hardware HP no primeiro dia útil, por 4 anos — UL356E
  - Suporte a hardware HP no primeiro dia útil, por 5 anos — UL357E
- **Serviço pós-garantia:** estende a cobertura além do período de garantia da HP
  - Suporte a HW HP de pós-garantia em 4 horas, 9x5, por 1 ano — UL365PE
  - Suporte a HW HP de pós-garantia em 4 horas, 13x5, por 1 ano — UL366PE
  - Suporte a HW HP de pós-garantia no primeiro dia útil, por 1 ano — UL364PE

Esses serviços e opções de cobertura adicional podem ser adquiridos como Serviços HP Care Pack ou Serviços contratuais HP. A HP também oferece Serviços gerenciados de Impressão HP: serviços escaláveis de avaliação, aquisição, implementação, gerenciamento, manutenção, suporte e fluxo de trabalho.

Para obter mais informações, acesse: www.hp.com/go/printservices.

Cartuchos com toner HP ColorSphere[5]	
Cartucho HP Color LaserJet preto	CE250A
Cartucho HP Color LaserJet preto	CE250X
Cartucho HP Color LaserJet ciano	CE251A
Cartucho HP Color LaserJet amarelo	CE252A
Cartucho HP Color LaserJet magenta	CE253A
Suprimentos	
Unidade de coleta de toner HP Color LaserJet	CE254A
Refil de cartucho de grampos	Q7432A
Kit do fusor de 110 Volts	CE484A
Kit do fusor de 220 Volts	CE506A
Acessórios	
Bandeja para 500 folhas e mídia pesada	CE522A
Acessório de fax analógico 500 para HP LaserJet MFP	CC487A
Software HP Digital Sending 4	T1936AA
Memória/armazenamento	
DDR DIMM de 128 MB com 200 pinos	CC409A
DDR DIMM de 256 MB com 200 pinos	CC410A
DDR DIMM de 512 MB com 200 pinos	CC411A
Disco rígido seguro de alto desempenho HP	J8018A
Disco rígido EIO seguro de alto desempenho HP	J8019A
Conectividade	
Servidor de impressão HP Jetdirect 630n IPv6 Gigabit Ethernet	J7997G
Servidor de impressão HP Jetdirect 635n IPv6/IPsec	J7961G
Servidor de impressão HP Jetdirect en3700 Fast Ethernet	J7942G
Servidor de impressão HP Jetdirect en1700 IPv4/IPv6	J7988G
Servidor de impressão HP Jetdirect ew2400 802.11g	J7951G
Placa paralela HP 1284B	J7972G

(Para mais informações, acesse www.hp.com/go/jetdirect)

Papel
América do Norte: www.hp.com/go/paper
Europa: www.hp.com/go/learnaboutsupplies
Ásia Pacífico: www.hp.com/apac/printingsupplies
América Latina: contate a HP por telefone
EUA: 1 800 477 5010, Europa: +800 7644 7644, Ásia: 65-6253-8500, Austrália/Nova Zelândia: 61 2997-2299LAR, Brasil: sac 0800 70 300 70

Soluções
www.hp.com/go/asc

[3] O software HP Digital Sending é opcional (não incluído, vendido em separado). O software depende de servidor, o servidor é necessário.
[4] Consulte sobre do programa Planet Partners da HP. A abrangência do programa pode variar conforme o país.
[5] O cartucho preto composto contínuo rende em média 5.000 páginas padrão e o cartucho ciano/amarelo/magenta composto contínuo rende em média 7.000 páginas padrão. O cartucho preto CE250X de alta capacidade produz 10.500 páginas padrão. Valores declarados de rendimento de acordo com ISO/IEC 19798. O rendimento real varia bastante conforme as imagens impressas e outros fatores. Para obter mais informações, acesse www.hp.com/go/learnaboutsupplies

Multifuncionais HP Color LaserJet CM6030/CM6040
CM6030f • CM6040f

Maximize a produtividade de seu grupo de trabalho com esta inovadora multifuncional a laser colorida: consolide várias funções e obtenha impressão eficiente em tamanho A3.

As multifuncionais HP Color LaserJet CM6030/CM6040 oferecem impressão colorida com alta qualidade, além de digitalização, reprodução, envio digital e fax em um conjunto excepcionalmente confiável e fácil de gerenciar. Seu baixo preço de aquisição, valor do custo geral por página e design compacto a tornam a melhor opção para seu ambiente de negócios.

Alta performance

Faça mais e mais rápido. Conte com velocidade de impressão monocromática e colorida de até 40/41 ppm (carta/A4) na multifuncional HP Color LaserJet CM6040f (30/31 ppm na CM6030f). Processe documentos complexos rapidamente com um processador de 835 MHz e 512 MB de memória padrão (expansível até 1 GB). Produza com eficiência documentos padrão e de grandes formatos até 30,5 x 45,7 cm (A3/SRA3).

Capture documentos eletronicamente com facilidade e acelere o fluxo de trabalho com digitalização para e-mail, impressora, pasta da rede e serviços de fax. Os assistentes de instalação inclusos aceleram e simplificam a configuração do envio para pastas da rede e do desktop.

Fácil de usar e gerenciar

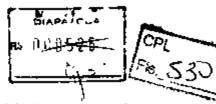
Desfrute da interface familiar e intuitiva do painel de controle Easy Select sensível ao toque. Reduza os custos e o tempo associados à instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas do seu parque instalado e suprimentos. Com o HP Web Jetadmin, você faz tudo isso de qualquer ponto da rede. Os recursos de Detecção Automática de Cores e Controle de Acesso às Cores permitem gerenciar o uso do toner preto e colorido com eficiência. A inteligência embutida no cartucho ajuda o departamento de TI a monitorar o nível do toner e configurar alertas automáticos, evitando transtornos e desperdício.

Proteja sua infra-estrutura de rede com soluções de terceiros opcionais, como as de contabilização de trabalhos, captura integrada de documentos e segurança.

Alta qualidade de impressão

Produza documentos coloridos e monocromáticos que causam impacto, graças às nossas avançadas tecnologias. Obtenha excepcional acuidade para gerar linhas, planilhas e desenhos arquitetônicos detalhados com resolução de até1200 x 600 dpi, toner HP ColorSphere e ImageREt 4800. Com o suporte para padrões de correspondência de cores e certificação PANTONE®, você tem sempre cores de maior precisão.

Cause uma ótima impressão com a formulação aprimorada do toner HP ColorSphere, imprimindo com uniformidade, alto brilho e qualidade, além de alta velocidade.

Multifuncionais HP Color LaserJet CM6030/CM6040

Multifuncional HP Color LaserJet CM6040f

1 Painel de controle Easy Select de quatro linhas (incluindo tela gráfica sensível ao toque)

2 Compartimento de saída para 500 folhas com a face para baixo, com extensão para papéis compridos

3 Acesso através da porta frontal aos quatro cartuchos de impressão HP LaserJet originais com toner ColorSphere, fáceis de instalar

4 Impressão frente e verso automática incorporada

5 Quatro bandejas de entrada para 500 folhas, oferecendo capacidade para 2.100 folhas

6 Alimentador automático de documentos com capacidade para 50 folhas

7 Bandeja multipropósito 1 para 100 folhas

8 Disco rígido HP embutido de alta performance para maior velocidade de processamento

9 Poderoso processador de 835 MHz e 512 MB de memória, expansível até 1 GB

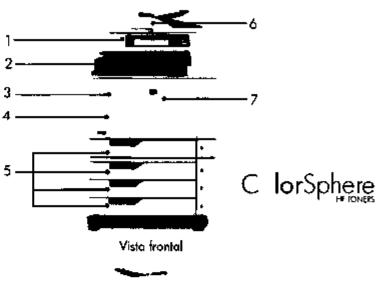
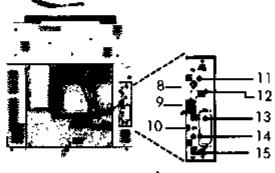
10 Porta de acesso para trava Kensington

11 Porta FIH (Foreign Interface Harness)

12 Conexão de fax

13 Um slot de expansão EIO

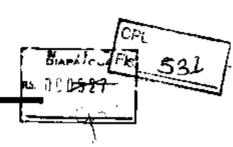
14 Porta USB 2.0 de alta velocidade

15 Servidor de impressão incorporado Gigabit Ethernet HP Jetdirect para fácil compartilhamento pela rede

Vista frontal

Vista traseira

Observação: Os acessórios, modelos e serviços variam de acordo com o país e podem não estar disponíveis para todos os países

Conheça a série

	Multifuncional CM6030f	Multifuncional CM6040f
Código de referência	CE665A	Q3939A
Velocidade de impressão e reprodução	Até 30/31 ppm	Até 40/41 ppm
Conectividade de rede Gigabit incorporada	✓	✓
Impressão frente e verso automática	✓	✓
ADF para 50 folhas, bandeja multipropósito 1 para 100 folhas, bandeja 2 para 500 folhas	✓	✓
Bandeja para 500 folhas e gabinete	Não disponível	Não disponível
Três bandejas para 500 folhas	✓	✓
Recurso de fax	✓	✓
Grampeador/empilhador com 3 compartimentos HP	Opcional	Opcional
Dispositivo de encadernação/acabamento HP	Opcional	Opcional

Minimize intervenções e gerencie os trabalhos com facilidade.

Eficiência na operação e manutenção

O design intuitivo da multifuncional permite operar o equipamento com um mínimo de intervenção. Os cartuchos já vêm pré-instalados, e o software do equipamento é instalado com apenas alguns cliques.

Com o Gerenciamento da Fila de Impressão, você pode ver e manipular a lista de trabalhos de impressão e reprodução e de fax através do painel de controle.

Com acessibilidade simplificada, você pode substituir fusores, kits e roletes de transferência com a mesma facilidade dos cartuchos de toner e tambores de imagem. E as peças de substituição são facilmente identificáveis, com as abas azuis características da HP.

O tamanho compacto da multifuncional permite seu posicionamento mais próximo dos usuários. Escolha a opção sem dispositivo de acabamento para ocupar menos espaço ou melhore a produtividade com os opcionais grampeador/empilhador HP ou o acessório de encadernação/acabamento HP. Produza uma maior variedade de impressões com suporte para mídia de tamanho até 30,5 x 45,7 cm (A3/SRA3) e gramatura de até 220 g/m².

[...]ra o máximo da sua multifuncional com os acessórios, suprimentos e serviços HP

Grampeador/empilhador de 3 compartimentos com ponte para acessório de saída — CC517A

Desfrute de impressão desassistida e sem complicações, incluindo offset automático, grampeamento em várias posições e caixa de correio com três compartimentos.

Dispositivo de encadernação/acabamento HP com ponte para acessório de saída — CC516A

Crie documentos complexos com três compartimentos, offset automático, grampeamento e empilhamento em linha e encadernação com lombada canoa e dobra em V

Serviços de Suporte HP

Minimize o custo de indisponibilidade. A parada da multifuncional pode ter consequências graves para os negócios, por isso a HP oferece serviços de alta qualidade para ajudá-lo a evitar custos de reparo não previstos no orçamento. Conte com suporte técnico especializado por telefone e serviços padronizados e previsíveis, mesmo em diferentes locais.

- **Serviço de Instalação com Configuração de Rede:** instalação especializada de acessórios HP, verificação de hardware, configuração de rede e familiarização básica do administrador.

Serviço de Instalação com Configuração de Rede	U2014E

- **Atendimento no Local no Mesmo Dia:** o técnico chega ao local em quatro horas após registro do chamado, se o prazo estiver dentro do intervalo de cobertura.

Suporte de hardware HP 9x5, 4 horas, 3 anos	UJ168E
Suporte de hardware HP 13x5, 4 horas, 3 anos	UJ169E

- **Atendimento no Local no Dia Seguinte:** atendimento no local no dia útil seguinte ao chamado.

Suporte de hardware HP no dia útil seguinte, 3 anos	UJ165E
Suporte de hardware HP no dia útil seguinte, 4 anos	UJ166E
Suporte de hardware HP no dia útil seguinte, 5 anos	UJ167E

- **Serviço Pós-garantia:** estende a cobertura após o período da garantia HP.

Suporte de hardware HP no dia útil seguinte, pós-garantia, 1 ano	UJ174PE
Suporte de hardware HP 9x5, 4 horas, pós-garantia, 1 ano	UJ175PE
Suporte de hardware HP 13x5, 4 horas, pós-garantia, 1 ano	UJ176PE

Estes serviços e as coberturas adicionais opcionais podem ser adquiridos como:

Serviços HP Care Pack ou Serviços Contratuais HP. A HP também oferece Serviços de Impressão Gerenciados: avaliação escalável, compras, implementação, gerenciamento, manutenção, suporte e serviços de fluxo de trabalho.

Para obter mais informações, visite o site www.hp.com/go/printservices

Cartuchos de impressão originais com toner HP ColorSphere[1]	
Cartucho de Impressão HP Color LaserJet, Preto	CB390A
Cartucho de Impressão HP Color LaserJet, Ciano	CB381A
Cartucho de Impressão HP Color LaserJet, Amarelo	CB382A
Cartucho de Impressão HP Color LaserJet, Magenta	CB383A
Suprimentos	
Tambor de Imagem HP Color LaserJet, Preto[2]	CB384A
Tambor de Imagem HP Color LaserJet, Ciano[2]	CB385A
Tambor de Imagem HP Color LaserJet, Amarelo[2]	CB386A
Tambor de Imagem HP Color LaserJet, Magenta[2]	CB387A
Kit do fusor de 110 volts HP Color LaserJet	CB457A
Kit do fusor de 220 volts HP Color LaserJet	CB458A
Kit do rolete HP Color LaserJet	CB459A
Kit de transferência HP Color LaserJet	CB463A
Kit do Rolete do ADF HP	CE487A
Cartucho de grampos para o grampeador/empilhador	CB091A
Cartucho de grampos para dispositivo de encadernação/acabamento	CC383A
Memória/armazenamento	
DIMM DDR HP de 128 MB e 167 MHz com 200 pinos	Q7557A
DIMM DDR HP de 256 MB e 167 MHz com 200 pinos	Q7558A
DIMM DDR HP de 512 MB e 167 MHz com 200 pinos	Q7559A
Disco Rígido EIO HP de Alta Performance	J7989G
Conectividade	
Servidor de Impressão EIO HP Jetdirect 635n	J7961G
Servidor de Impressão EIO HP Jetdirect 620n	J7934G
Servidor de Impressão EIO HP Jetdirect 630n	J7997G
Servidor de Impressão Sem Fio EIO 802.11g HP Jetdirect 690n	J8007G
Servidor de Impressão IPv4/IPv6 HP Jetdirect en1700	J7988G
Servidor de impressão Fast Ethernet HP Jetdirect en3700	J7942G
Servidor de Impressão Sem Fio 802.11g HP Jetdirect ew2400	J7951G
Placa paralela EIO HP 1284B	J7972G
Kit de Adaptador para Trava de Segurança	Q3931-67925

Papel

Entre em contato com o seu distribuidor autorizado HP ou escritório local HP para verificar a disponibilidade das mídias de impressão no Brasil.

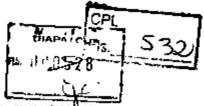
Soluções[3]

www.hp.com/go/gsc

Observação: Os acessórios, modelos e serviços variam de acordo com o país e podem não estar disponíveis para todos os países.

[1] Rendimento médio contínuo do cartucho preto composto de 19.500 páginas padrão e rendimento médio contínuo do cartucho ciano/amarelo/magenta composto de 21.000 páginas padrão. Valor de rendimento declarado de acordo com a ISO/IEC 19798. Os rendimentos reais podem variar. Para obter mais informações, visite o site www.hp.com/go/learnaboutsupplies

[2] Rendimento declarado de 35.000 páginas com base na metodologia de teste da HP. O rendimento real pode variar.

[3] Verificar a disponibilidade do software aplicativo no Brasil

Multifuncionais HP Color LaserJet CM6030/CM6040

Especificações técnicas	HP Color LaserJet CM6030f (CE665A)	HP Color LaserJet CM6040f (Q3939A)
Velocidade de impressão e reprodução	Em cores e em preto: até 30 ppm em tamanho carta (até 31 ppm em A4)	Em cores e em preto: até 40 ppm em tamanho carta (até 41 ppm em A4)
Saída da primeira página	Mínimo de 16 segundos partindo do modo Pronto	Mínimo de 12 segundos partindo do modo Pronto
Resolução	1200 x 600 dpi (modo Máximo), 600 by 600 dpi (padrão), tecnologia HP ImageREt 4800	
Recursos		
Reprodução	Até 999 cópias múltiplas, redução/ampliação de 25 a 400%, reprodução frente e verso, ordenação, ajustes de contraste, ajuste de imagem, orientação do conteúdo, várias páginas em uma, remoção de fundo, armazenamento de trabalhos, seleção do compartimento de saída, impressão borda-a-borda, montagem do trabalho	
Digitalização	Scanner de mesa colorido e ADF: até 29,7 x 43,2 cm, modos de entrada para digitalização: digitalização pelo painel frontal, reprodução, fax (opcional), e-mail, tipos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, MTIFF	
Envio e recebimento de fax	Até 33,6 kbps, encaminhamento, pesquisa de fax (somente recebido), transmissão para até 100 locais, discagem rápida (até 100 números), barreira contra fax, rediscagem automática, redução automática, suporte para fax do Windows[2], memória de fax	
Envio digital	Digitalização para pasta (inclui catálogo de endereços compartilhado para fax), digitalização direta para servidor de e-mail, envio para e-mail, fax analógico, endereçamento de e-mail LDAP, autenticação negociada pelo Windows (Kerberos e NTLM), PIN grupo 1 e grupo 2, LDAP, gerenciador de autenticação, recursos avançados de envio digital via Digital Sending Software opcional	
Processador	835 MHz	
Memória	512 MB, atualizável até 786 MB através de um slot SODIMM DDR adicional	
Volume mensal recomendado[1]	De 5 000 a 10 000 páginas	De 8 000 a 15 000 páginas
Ciclo de trabalho[2]	Até 200 000 páginas	
Papel		
Entrada	ADF para 50 folhas, bandeja multipropósito 1 para 100 folhas, bandejas 2, 3, 4 e 5 para 500 folhas	
Saída	Compartimento de saída para 500 folhas, dispositivos de acabamento opcionais: grampeador/empilhador de 3 compartimentos HP ou dispositivo de encadernação/acabamento HP	
...ssão frente e verso	Automática	
...anhos	ADF: carta, ofício, 27,9 x 43,2 cm Bandeja multipropósito 1: carta, carta R, ofício, executivo, statement, 21,6 x 33 cm, 27,9 x 43,2 cm, 30,5 x 45,7 cm, fichário (10 x 15 cm, 13 x 20 cm), envelopes (nº 9, nº 10, Monarch), tamanhos personalizados: de 10 x 14 cm a 32 x 45,7 cm Bandeja de entrada 2: carta, carta R, ofício, executivo, 21,6 x 33 cm, 27,9 x 43,2 cm, tamanhos personalizados: de 14,7 x 20,8 cm a 29,7 x 43,2 cm Bandejas de entrada 3, 4 e 5: carta, carta R, ofício, executivo, 21,6 x 33 cm, 27,9 x 43,2 cm, 30,5 x 45,7 cm, tamanhos personalizados: de 14,7 x 2,08 cm a 32 x 45,7 cm Frente e verso: carta, carta R, ofício, executivo, 21,6 x 33 cm, 27,9 x 43,2 cm, 30,5 x 45,7 cm	
Gramaturas	Todas as bandejas: de 60 a 220 g/m² bond	
Tipos	Papel (bond, reciclado, brilhante, timbrado, gramatura média, pesado, brilhante pesado, extrapesado, brilhante extrapesado), transparências, etiquetas, envelopes, cartões, papel resistente, papel rústico, definido pelo usuário	
Conectividade		
Interfaces	Porta USB 2.0 de alta velocidade, um slot EIO, porta de fax, porta FIH, PCI express	
Linguagens e fontes	HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 2, (suporte para emulação HP postscript nível 3), conjunto de 80 fontes HP (inclui grego, hebraico, cirílico, árabe)	
Sistemas operacionais clientes	Microsoft® Windows 2000, XP, Server 2003, Vista®, Macintosh OS X v10.2.8 ou posterior	
Sistemas operacionais de rede	Microsoft Windows 2000, Server 2003, XP, Vista, 2003 de 64 bits, XP de 64 bits, Vista de 64 bits (IPv6 compatível com Windows 2003, XP e Vista), Novell 5.1 e posterior, Mac OS X v10.2, v10.3, v10.4 e posterior, Red Hat Linux 7.x e posterior, SuSE Linux 8.x e posterior, HP-UX 10.20, 11.x, 11.i, Solaris 2.5 e posterior (somente sistemas SPARC), IBM AIX 3.2.5 e posterior1, MPE/iX, Citrix Presentation Server, Windows Terminal Services	
Protocolos de rede	IPv4/IPv6: compatível com Apple Bonjour (Mac OS 10.2.4 e posterior), SNMPv1/v2c/v3, HTTP, HTTPS, FTP, Porta 9100, LPD, IPP, Secure-IPP, WS Discovery, IPSec/Firewall, IPv6: DHCPv6, MLDv1, ICMPv6, IPv4: Auto-IP, SLP, TFTP, Telnet, IGMPv2, BOOTP/DHCP, WINS, Modo IP Direto, Impressão WS, outros: IPX/SPX, AppleTalk, NetWare NDS, Bindery, NDPS, iPrint	
Segurança	SNMP v3, SSL/TLS (HTTPS), autenticação 802.1x (EAP-PEAP, EAP-TLS)	
Dimensões (L x P x A)	70,3 x 67,3 x 121,7 cm (sem o dispositivo de acabamento)	
Peso (inclui cartucho de impressão)	145 kg	
Conteúdo da embalagem	Multifuncional, cartuchos preto, ciano, magenta e amarelo HP Color LaserJet pré-instalados, de capacidade total, com toner HP ColorSphere[3], tambores de imagem preto, ciano, magenta e amarelo pré-instalados[4], Guia de Introdução, Pôster, Folheto de Suporte Telefônico, drivers e documentação no CD-ROM, tampa do painel de controle, CD com versão de avaliação do Digital Sending Software, cabos de força, disco rígido embutido HP	
Inclui também	Quatro bandejas de entrada para 500 folhas, Acessório de Fax Analógico 300 para Multifuncional HP LaserJet	
Garantia	Um ano (limitado)	

Co... do ambiente

...ratura recomendada	De 17 a 25° C
Temperatura em armazenagem	De 0 a 35° C
Umidade relativa recomendada	De 30 a 70%
Altitude	De 0 a 3 047 m

Acústica[5]

Potência do som	Ativa, imprimindo: 6,8 B(A), reprodução: 6,9 B(A), pronta: 5,0 B(A)
Pressão do som	Ativa, imprimindo: 56,8 dB(A), reprodução: 57,1 dB(A), pronta: 40,3 dB(A)

Especificações de energia

Tensão de entrada necessária	De 110 a 127 V (± 10%), 60 Hz (± 2Hz), 10,5 A De 220 a 240 V (± 10%), 50 Hz (± 2Hz), 5,5 A
Consumo de energia[6]	CM6030f: ativa, imprimindo: 1026 W, ativa, copiando: 1070 W, pronta: 214 W, em modo de hibernação 1: 193 W, em modo de hibernação 2: 23 W, desligada: 0,24 W CM6040f: ativa, imprimindo: 881 W, ativa, copiando: 920 W, pronta: 230 W, em modo de hibernação 1: 208 W, em modo de hibernação 2: 24,5 W, desligada: 0,24 W

Consumo de eletricidade típico (TEC): CM6030f: 12,505 kWh/semana; CM6040f: 15,24 kWh/semana (IEC kWh/semana)

Modelos qualificados ENERGY STAR®, consulte: www.hp.com/go/energystar

Certificações

Segurança	IEC 60950-1 (internacional), IEC 60825-1+A1+A2, relacionado no UL/cUL (EUA/Canadá), EN 60825-1+A1+A2 Classe 1, 21 CFR Cap. 1/Subcap. J & Aviso de Laser nº 50 (26 de julho de 2001) (Dispositivo de Laser/LED Classe 1) GB4943-2001, outras aprovações de segurança conforme exigência de cada país
Compatibilidade eletromagnética	CISPR 22: 2005/EN 55022: 2006 Classe B, EN 61000-3-2: 2000 +A2, EN 61000-3-3: 1995+A1, EN 55024: 1998+A1+A2, FCC Título 47 CFR, Parte 15 Classe B (EUA), ICES-003, Edição 4 (Canadá), outras aprovações de compatibilidade eletromagnética conforme exigência de cada país
Telecomunicações	ES 203 021, FCC Parte 68, Industry Canada CS03, NOM-151-SCT1-1999 (México), outras aprovações de telecomunicações conforme exigência de cada país

[1] A HP recomenda que a quantidade mensal de páginas impressas por este esteja dentro do intervalo especificado para o desempenho ideal do equipamento, com base em fatores como intervalos de substituição de suprimentos e vida útil do equipamento durante um período de garantia estendida.
[2] O ciclo de trabalho é definido como a quantidade máxima mensal de páginas de saída com imagens. Esse valor proporciona uma comparação da robustez do produto em relação a outros equipamentos HP LaserJet ou HP Color LaserJet, além de permitir a implementação apropriada de impressoras e multifuncionais.
[3] Rendimento médio contínuo do cartucho preto composto de 19 500 páginas padrão e rendimento médio contínuo do cartucho ciano/amarelo/magenta composto de 21 000 páginas padrão. Valor de rendimento declarado de acordo com a ISO/IEC 19798. Os rendimentos reais podem variar. Para obter mais informações, visite o site www.hp.com/go/learnaboutsupplies.
[4] Rendimento declarado de 35 000 páginas com base na metodologia de teste da HP. O rendimento real pode variar.
[5] As configurações testadas (3 unidades em 15/08/07) incluem impressão colorida e monocromática, impressão em face única e frente e verso, e unidades de 110 V e 220 V trabalhando a 40 ppm.
[6] Valores sujeitos a alteração. Consulte os sites www.hp.com/support/cljcm6030 e www.hp.com/support/cljcm6040 para obter informações atuais.

Para obter mais informações, visite nosso site www.hp.com.br

Hewlett Packard Brasil Ltda
Alameda Rio Negro, 750 -
Alphaville
06454-000 - Barueri - SP
CNPJ: 61.797.924/0001-55
Fone: (11) 4197 8373
Fax: (11) 4197 8746

www.hp.com.br

Anexo VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2011

A Hewlett Packard Brasil Ltda, inscrita no CNPJ nº 61.797.924/0001-55, com sede em à Alameda Rio Negro, 750 – Alphaville, Barueri, SP, e com filiais à Av. Tamboré, 74 a 200, sala 1, Barueri, SP, inscrita sob CNPJ 61.797.924/0002-36, Av. José Luiz Mazzali, 360, GP B, Parte 2, Residencial Burck, Louveira, SP, inscrita sob CNPJ 61.797.924/0009-02 e Av. José Luiz Mazzali, 360, GP B, Parte 1, Residencial Burck, Louveira, SP, inscrita sob CNPJ 61.797.924/0007-40, declara, que:

CATEGORIA 1 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM.

- O equipamento HP Laserjet M3035xs MFP possui o recurso de desativação das funções de cópia e fax;
- O equipamento HP Laserjet M3035xs MFP possui o modo de economia de energia;
- O equipamento HP Laserjet M3035xs MFP possui compatibilidade com o protocolo de rede SMB;
- O equipamento HP Laserjet M3035xs MFP possui impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60(sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m;
- O equipamento HP Laserjet M3035xs MFP possui o recurso de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- O equipamento HP Laserjet M3035xs MFP possui compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 1A - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM

Hewlett Packard Brasil Ltda
Alameda Rio Negro, 750 -
Alphaville
06454-000 - Barueri - SP
CNPJ: 61.797.924/0001-55
Fone: (11) 4197 8373
Fax: (11) 4197 8746
www.hp.com.br

- O equipamento HP Laserjet M4345x MFP possui o recurso de desativação das funções de cópia e fax;
- O equipamento HP Laserjet M4345x MFP possui o modo de economia de energia;
- O equipamento HP Laserjet M4345x MFP possui compatibilidade com o protocolo de rede SMB;
- O equipamento HP Laserjet M4345x MFP possui impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60(sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m;
- O equipamento HP Laserjet M4345x MFP possui o recurso de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- O equipamento HP Laserjet M4345x MFP possui compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.
- O equipamento HP Laserjet M4345x MFP está sendo ofertado com o acessório com grampeador automático de cópias/impressões ficando incorporado ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 30(trinta) folhas.

CATEGORIA 2 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 50 PPM

- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui o recurso de desativação das funções de cópia e fax;
- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui o modo de economia de energia;
- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui compatibilidade com o protocolo de rede SMB;
- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m envelopes e etiquetas. Não tendo restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m;
- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP está sendo ofertado com alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50(cinquenta) folhas;

Hewlett Packard Brasil Ltda.
Alameda Rio Negro, 750
Alphaville
06454-000 - Barueri - SP
CNPJ: 61.797.924/0001-55
Fone: (11) 4197 8370
Fax: (11) 4197 8746

www.hp.com.br

- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui o recurso de senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/digitalização (códigos de usuários);
- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui o recurso de deslocamento de margem;
- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui o recurso utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- O equipamento HP Laserjet M9050 MFP possui compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 3 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 20 PPM

- O equipamento HP Color Laserjet CM3530fs MFP possui o recurso de desativação da função de cópia;
- O equipamento HP Color Laserjet CM3530fs MFP possui o modo de economia de energia;
- O equipamento HP Color Laserjet CM3530fs MFP possui compatibilidade com o protocolo de rede SMB;
- O equipamento HP Color Laserjet CM3530fs MFP possui impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m, envelopes, etiquetas. Não tendo restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- O equipamento HP Color Laserjet CM3530fs MFP possui o recurso de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- O equipamento HP Color Laserjet CM3530fs MFP possui compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 4 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM

- O equipamento HP Color Laserjet CM6040f MFP possui o recurso de desativação da função de cópia;

declaração

Hewlett Packard Brasil Ltda.
Alameda Rio Negro, 750 -
Alphaville
06454-000 - Barueri - SP
CNPJ: 61.797.924/0001-55
Fone: (11) 4197 83
Fax: (11) 4197 87
www.hp.com.br

- O equipamento HP Color Laserjet CM6040f MFP possui o modo de economia de energia;
- O equipamento HP Color Laserjet CM6040f MFP possui compatibilidade com o protocolo de rede SMB;
- O equipamento HP Color Laserjet CM6040f MFP possui impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m, envelopes, etiquetas. Não tendo restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- O equipamento HP Color Laserjet CM6040f MFP possui o recurso de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- O equipamento HP Color Laserjet CM6040f MFP possui compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

Barueri, 15 de junho de 2011

Atenciosamente,

Gisela Maria Silva da Cunha
Representante Legal
Hewlett-Packard Brasil Ltda.

Hewlett Packard Brasil Ltda.
Alameda Rio Negro, 750 -
Alphaville
06454-000 - Barueri - SP
CNPJ: 61.797.924/0001-55
Fone: (11) 4197 8373
Fax: (11) 4197 8746

www.hp.com.br

DECLARAÇÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2011

Prezados Senhores,

A Hewlett Packard Brasil Ltda., empresa com sede à Alameda Rio Negro, 750 – Alphaville, Barueri, SP, inscrita no CNPJ 61.797.924/0001-55, e com filiais à Av. Tamboré, 74 a 200, sala 1, Barueri, SP, inscrita sob CNPJ 61.797.924/0002-36, Av. José Luiz Mazzali, 360, GP B, Parte 2, Residencial Burck, Louveira, SP, inscrita sob CNPJ 61.797.924/0009-02 e Av. José Luiz Mazzali, 360, GP B, Parte 1, Residencial Burck, Louveira, SP, inscrita sob CNPJ 61.797.924/0007-40, DECLARA, que é a fabricante dos equipamentos ofertados e seus suprimentos e dará o suporte aos serviços descritos no item 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos.

Barueri, 15 de junho de 2011

Atenciosamente,

Gisela Maria Silva da Cunha
Representante Legal
Hewlett-Packard Brasil Ltda.

AO
MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA

Pregão 054/2011

PROPOSTA

1 OBJETO

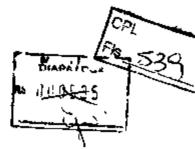
1.1 Contratação de empresa na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos do Ministério Publico Federal, conforme especificações deste anexo.

- **Fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior , e em linha de produção;**
- **Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;**
- **Fornecimento de solução de administração do serviço contratado;**
- **Treinamento e suporte aos usuários da solução.**

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A tabela a seguir apresenta as quantidades para empenho inicial e para registro em ata de cada uma das categorias de equipamentos definidas. Para cada categoria a tabela apresenta também a quantidade estimada mensal de impressões . Estas categorias são baseadas no tipo de equipamento, na velocidade de impressão e nos demais recursos oferecidos, e estão especificadas no ITEM 2.1 Requisitos Mínimos dos Equipamentos. Todos os equipamentos deverão permitir a administração com a utilização com a utilização da solução especifica no ITEM 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Matriz:	Av Cupê, nº 10.767 – Galpão 26 – WT Empresarial – Barueri/SP – CEP 06422-120 – Fone: (11) 2103-4556 / Fax: (11) 2103-4678
Escritório DF:	SRTV/Sul, Quadra 701 – Bloco O – Sala 206 – Centro Multiempresarial – Brasília / DF – CEP: 70340-000 – Fone / Fax: (61) 3226-0270
Escritório RJ:	Av Presidente Antônio Carlos , nº 607 – Grupo 805 – Centro – Rio de Janeiro / RJ – CEP: 20020-010 – Fone / Fax. (21) 2262-6921
Escritório MG:	Rua Alagoas, nº 1270 – Sala 1005 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte / MG – CEP: 30130-160 – Fone / Fax. (31) 3261-8707
Escritório ES:	Rua José Alexandre Buaiz, nº 160 – Sala 510 – Enseada do Suá – Vitória / ES – CEP 29050-955 – Fone / Fax. (27) 3019-2211

e-mail: amc@amcinformatica.com.br

Categoria	Tipo de Equipamento	Quantidade Estimada para Empenho	Quantidade Registrada	Quantidade Estimada Mensal de Impressão
1	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser ,led ou equivalente)de, no mínimo, 30 PPM	204	312	600.000
1A	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser,led ou equivalente)de, no mínimo, 30 PPM	36	57	206.000
2	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser,led ou equivalente)de, no mínimo, 50 PPM	5	22	99.000
3	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser,led ou equivalente)de, no mínimo, 20 PPM	25	48	43.000
4	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser,led ou equivalente)de, no mínimo, 30 PPM	9	23	7.000

ITEM 2.1 Requisitos Mínimos dos Equipamentos.

Todos os equipamentos são novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para todas as categorias de um mesmo fabricante, e estão em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas abaixo.

Matriz: Av. Gupê, nº 10 767 – Galpão 26 – WT Empresarial – Barueri/SP – CEP 06422-120 – Fone (11) 2103-4565 / Fax (11) 2103-4578
Escritório DF: SRTV/Sul, Quadra 701 – Bloco O – Sala 296 – Centro Multiempresarial – Brasília / DF – CEP 70340-000 – Fone / Fax (61) 3225-0270
Escritório RJ: Av. Presidente Antônio Carlos , nº 607 – Grupo 805 – Centro – Rio de Janeiro / RJ – CEP 20020-010 – Fone / Fax (21) 2262-6921
Escritório MG: Rua Alagoas, nº 1270 – Sala 1005 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte / MG – CEP 30130-160 – Fone / Fax (31) 3261-6707
Escritório ES: Rua José Alexandre Buaiz, nº 160 – Sala 510 – Enseada do Suá – Vitória / ES – CEP 29050-955 – Fone / Fax (27) 3019-2211

e-mail: amc@amcinformatica.com.br

Solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres(OCR), para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 deste anexo. ABBYY FineReader Corporate 10

Categoria 1(**LEXMARK X464de)**

- **Funções: Impressão, digitalização, copia e fax**
  - **Ativa e desativa função de cópia e fax;**
  - **Ciclo de trabalho de 80.000 pagina por mês;**
  - **Função de economia de energia;**
- **Característica da copiadora**
  - **600 x 600 dpi;**
  - **Ampliação e redução de 25% a 400%;**
  - **Contador de cópia até 99;**
  - **ADF para até 50 documentos**
  - **Suporte aos seguintes papeis:**
    - Envelope 10
      Envelope 7 ¾
      Envelope 9
      A4
      A5
      Envelope B5
      Envelope C5
      Envelope DL
      Cartão A6
      Executive
      Folio
      JIS-B5
      Ofício
      Carta
      Statement
      Universal
      Ofício
- **Característica do digitalizador:**
  - **Tipo mesa, policromatico e monocromatico;**
  - **Resolução de 600dpi**
  - **Digitalização;**
    - **Para os arquivos tipo: *tiff, jpg, pdf, xpf***
    - **Para as seguintes medias: LAN, cartão de memória ou direto p\ scanner**
  - **Alimentador automático, para 50 paginas;**
- **Característica da Impressora;**
  - **Velocidade de impressão 38 PPM**
  - **Resolução 1200 x 1200**
  - **Memória RAM 256MB**
  - **Portas de conexão:**

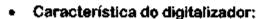
- USB 2.0
- Ethernet 10/100
- Protocolos; IPv4, IPv6, Apple Talk, Lex Link, UDP

CPL
Fls. 541

- Impressão duplex automática
- Linguagens: PCL5e, PCL6, PPDS, PostScript, xHTML, PDF 1.6, XPS
- 1 bandeja manual
- 1 bandeja interna com capacidade de 250 folhas.

- Segurança: teclado alfanumérico com funções (autenticação,criptografia e limpeza de disco).
- Compatibilidade: Mac. Os, Linux, Windows (7, Vista, XP, etc), Novell (Netware).

ıtegoria 1A(**LEXMARK X658dfe)**

- Funções: impressão, digitalização, copia e fax
  - Ativa e desativa função de cópia e fax;
  - Ciclo de trabalho de 80.000 pagina por mês;
  - Função de economia de energia;
- Característica da copiadora
  - 600 x 600 dpi;
  - Ampliação e redução de 25% a 400%;
  - Contador de cópia até 99;
  - ADF para até 50 documentos
  - Suporte aos seguintes papeis:
    - Envelope 10
      Envelope 7 ¾
      Envelope 9
      A4
      A5
      Envelope B5
      Envelope C5
      Envelope DL
      Cartão A6
      Executive
      Folio
      JIS-B5
      Oficio
      Carta
      Statement
      Universal
      Oficio

- Característica do digitalizador:
  - Tipo mesa, policromatico e monocromatico;
  - Resolução de 600dpi
  - Digitalização;

Matriz: Av Gupê, nº 10 767 – Galpão 26 – WT Empresarial – Barueri/SP – CEP 06422-120 – Fone (11) 2103-4565 / Fax (11) 2103-4578
Escritório DF: SRTV/Sul, Quadra 701 – Bloco O – Sala 296 – Centro Multiempresarial – Brasília / DF – CEP 70340-000 – Fone / Fax (61) 3226-0270
Escritório RJ: Av Presidente Antônio Carlos, nº 607 – Grupo 605 – Centro – Rio de Janeiro / RJ – CEP 20020-010 – Fone / Fax (21) 2262-9921
Escritório MG: Rua Alagoas, nº 1270 – Sala 1005 – Bairro Funcionarios – Belo Horizonte / MG – CEP 30130-160 – Fone / Fax (31) 3261-6707
Escritório ES: Rua José Alexandre Buaiz, nº 160 – Sala 510 – Enseada do Suá – Vitória / ES – CEP 29050-955 – Fone / Fax (27) 3019-2211

e-mail: amc@amcinformatica.com.br

- Para os arquivos tipo: tiff, jpg, pdf, xpf
- Para as seguintes medias: LAN, cartão de memória ou direto p\ scanner
  - Alimentador automático, para 50 paginas;
- Caracteristica da impressora;
  - Velocidade de impressão 36 PPM
  - Resolução 1200 x 1200
  - Memória RAM 256MB
  - Portas de conexão:
    - USB 2.0
    - Ethernet 10/100
    - Protocolos; IPv4, IPv6, Apple Talk, Lex Link, UDP
  - Impressão duplex automática
  - Linguagens: PCL5e, PCL6, PPDS, PostScript, xHTML, PDF 1.6, XPS
  - 1 bandeja manual
  - 1 bandeja interna com capacidade de 250 folhas.
- Módulo de acabamento para 50 paginas
- Segurança: teclado alfanumérico com funções (autenticação,criptografia e limpeza de disco).
- Compatibilidade: Mac. Os, Linux, Windows (7, Vista, XP, etc), Novell (Netware).

Categoria 2(LEXMARK X864dhe)

- Funções: impressão, digitalização, copia e fax
  - Ativa e desativa função de cópia e fax;
  - Ciclo de trabalho de 300.000 pagina por mês;
  - Função de economia de energia;
- Característica da copiadora
  - 600 x 600 dpi;
  - Ampliação e redução de 25% a 400%;
  - Contador de cópia até 99;
  - ADF para até 75 documentos
  - Duplex automatico
  - Suporte aos seguintes papeis:
    - Envelope 10
      Envelope 7 ¾
      Envelope 9
      A3
      A4
      A5
      Envelope B5
      Envelope C5
      Envelope DL
      Cartão A6
      Executive
      Folio

Matriz: Av. Gupê, nº 10.767 – Galpão 26 – WT Empresarial – Barueri/SP – CEP: 06422-120 – Fone: (11) 2103-4656 / Fax: (11) 2103-4678
Escritório DF: SRTV/Sul, Quadra 701 – Bloco O – Sala 296 – Centro Multiempresarial – Brasília / DF – CEP: 70340-000 – Fone / Fax: (61) 3225-0270
Escritório RJ: Av. Presidente Antônio Carlos , nº 607 – Grupo 805 – Centro – Rio de Janeiro / RJ – CEP: 20020-010 – Fone / Fax: (21) 2262-6821
Escritório MG: Rua Alagoas, nº 1270 – Sala 1005 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte / MG – CEP: 30130-160 – Fone / Fax: (31) 3261-6707
Escritório ES: Rua José Alexandre Buaiz, nº 160 – Sala 510 – Enseada do Suá – Vitória / ES – CEP: 29050-955 – Fone / Fax: (27) 3019-2211

e-mail: amc@amcinformatica.com.br

JIS-B5
Oficio
Carta
Statement
Universal
Oficio

- **Característica do digitalizador:**
  - **Tipo mesa, policromatico e monocromatico;**
  - **Resolução de 600dpi**
  - **Digitalização;**
    - **Para os arquivos tipo: tiff, jpg, pdf, xpf**
    - **Para as seguintes medias: LAN, cartão de memória ou direto p\ scanner**
  - **Alimentador automático para 75 pagina;**
- **Característica da impressora;**
  - **Velocidade de impressão 55 PPM**
  - **Resolução 1200 x 1200**
  - **Memória RAM 512MB**
  - **Portas de conexão:**
    - **USB 2.0**
    - **Ethernet 10/100/1000**
    - **Protocolos; IPv4, IPv6, Apple Talk, Lex Link, UDP**
  - **Impressão duplex automática**
  - **Linguagens: PCL5e, PCL6, PPDS, PostScript, xHTML, PDF 1.6, XPS**
  - **1 bandeja externa, 100 folhas**
  - **2 bandejas interna com capacidade de 1500 folhas cada.**
- **Segurança: teclado alfanumérico com funções (autenticação,criptografia e limpeza de disco).**
- **Compatibilidade: Mac. Os, Linux, Windows (7, Vista, XP, etc), Novell (Netware).**

ategoria 3(LEXMARK X734de)

- **Funções: impressão, digitalização, copia e fax (Laser Colorida)**
  - **Ativa e desativa função de cópia e fax;**
  - **Ciclo de trabalho de 85.000 pagina por mês;**
  - **Função de economia de energia;**
- **Característica da copiadora**
  - **600 x 600 dpi;**
  - **Ampliação e redução de 25% a 400%;**
  - **Contador de cópia até 99;**
  - **ADF para até 50 documentos**
  - **Duplex automatico**
  - **Suporte aos seguintes papeis:**
    - Envelope 10
      Envelope 7 ¾
      Envelope 9

Matriz: Av. Gupê, nº 10.767 – Galpão 26 – WT Empresarial – Barueri/SP – CEP: 06422-120 – Fone: (11) 2103-4555 / Fax: (11) 2103-4578
Escritório DF: SRTV/Sul, Quadra 701 – Bloco O – Sala 296 – Centro Multiempresarial – Brasília / DF – CEP: 70340-000 – Fone / Fax: (61) 3225-0270
Escritório RJ: Av. Presidente Antônio Carlos, nº 607 – Grupo 805 – Centro – Rio de Janeiro / RJ – CEP: 20020-010 – Fone / Fax: (21) 2262-6821
Escritório MG: Rua Alagoas, nº 1270 – Sala 1005 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte / MG – CEP: 30130-160 – Fone / Fax: (31) 3261-8707
Escritório ES: Rua José Alexandre Buaiz, nº 160 – Sala 510 – Enseada do Suá – Vitória / ES – CEP: 29050-955 – Fone / Fax: (27) 3019-2211

e-mail: amc@amcinformatica.com.br

A4
A5
Envelope B5
Envelope C5
Envelope DL
Cartão A6
Executive
Folio
JIS-B5
Oficio
Carta
Statement
Universal
Oficio

- **Característica do digitalizador:**
  - **Tipo mesa, policromatico e monocromatico;**
  - **Resolução de 600dpi**
  - **Digitalização;**
    - **Para os arquivos tipo: tiff, jpg, pdf, xpf**
    - **Para as seguintes medias: LAN, cartão de memória ou direto p\ scanner**
  - **Alimentador automático para 50 pagina;**
- **Característica da impressora;**
  - **Velocidade de impressão 30 PPM**
  - **Resolução 1200 x 1200**
  - **Memória RAM 512MB**
  - **Portas de conexão:**
    - **USB 2.0**
    - **Ethernet 10/100**
    - **Protocolos; IPv4, IPv6, Apple Talk, Lex Link, UDP**
  - **Impressão duplex automática**
  - **Linguagens: PCL5e, PCL6, PPDS, PostScript, xHTML, PDF 1.6, XPS**
  - **1 bandeja externa, 100 folhas**
  - **1 bandeja interna com capacidade de 550 folhas cada.**
- **Segurança: teclado alfanumérico com funções (autenticação,criptografia e limpeza de disco).**
- **Compatibilidade: Mac. Os, Linux, Windows (7, Vista, XP, etc), Novell (Netware).**

Categoria 4 (**LEXMARK X945e)**

- **Funções: impressão, digitalização, copia e fax (Laser Colorida)**
  - **Ativa e desativa função de cópia e fax;**
  - **Ciclo de trabalho de 200.000 pagina por mês;**
  - **Função de economia de energia;**
- **Característica da copiadora**
  - **600 x 600 dpi;**

AMC INFORMATICA LTDA

- Ampliação e redução de 25% a 400%;
- Contador de cópia até 99;
- ADF para até 50 documentos
- Duplex automatico
- Suporte aos seguintes papeis:

- Envelope 10
  Envelope 7 ¾
  Envelope 9
  A3
  A4
  A5
  Envelope B5
  Envelope C5
  Envelope DL
  Cartão A6
  Executive
  Folio
  JIS-B5
  Oficio
  Carta
  Statement
  Universal
  Oficio

- Característica do digitalizador:
  - Tipo mesa, policromatico e monocromatico;
  - Resolução de 600dpi
  - Digitalização;
    - Para os arquivos tipo: tiff, jpg, pdf, xpf
    - Para as seguintes medias: LAN, cartão de memória ou direto p\ scanner
  - Alimentador automático para 50 pagina;
- Característica da impressora;
  - Velocidade de impressão 40 PPM
  - Resolução 1200 x 1200
  - Memória RAM 512MB
  - Portas de conexão:
    - USB 2.0
    - Ethernet 10/100
    - Protocolos; IPv4, IPv6, Apple Talk, Lex Link, UDP
  - Impressão duplex automática
  - Linguagens: PCL5e, PCL6, PPDS, PostScript, xHTML, PDF 1.6, XPS
  - 1 bandeja externa, 100 folhas
  - 1 bandeja interna com capacidade de 550 folhas cada.
- Segurança: teclado alfanumérico com funções (autenticação,criptografia e limpeza de disco).
- Compatibilidade: Mac. Os, Linux, Windows (7, Vista, XP, etc), Novell (Netware).

Matriz: Av Gupê nº 10 767 – Galpão 26 – WT Empresarial – Barueri/SP – CEP 06422-120 – Fone (11) 2103-4555 / Fax (11) 2103-4578
Escritório DF: SRTV/Sul, Quadra 701 – Bloco O – Sala 296 – Centro Multiempresarial – Brasília / DF – CEP 70340-000 – Fone / Fax (61) 3225-0270
Escritório RJ: Av Presidente Antônio Carlos nº 607 – Grupo 605 – Centro – Rio de Janeiro / RJ – CEP 20020-010 – Fone / Fax (21) 2262-6921
Escritório MG: Rua Alagoas, nº 1270 – Sala 1005 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte / MG – CEP 30130-160 – Fone / Fax (31) 3261-8707
Escritório ES: Rua Jose Alexandre Buaiz nº 160 – Sala 510 – Enseada do Sua – Vitoria / ES – CEP 29050-955 – Fone / Fax (27) 3019-2211

e-mail: amc@amcinformatica.com.br

3 ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestaremos serviço com o objetivo de, garantir o atendimento proposto. Fazendo gerenciamento remoto dos equipamentos desta proposta utilizando a rede local como meio de conexão, com as seguintes funções:

- Inventario automático dos equipamentos;
- Verificação da situação do equipamento;
- Verificação da situação dos trabalhos de impressão;
- Verificação dos niveis de consumíveis;
- Alteração da configuração dos equipamentos;
- Contabilização das paginas impressas
- Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, (chamados técnicos e registro de paginas impressas);
- Relatório mensal, consolidando todas as informações de gerenciamento por equipamento;
- Integração e autenticação via Novell "NDS";
- Definição e permissão de perfis por usuários;
- Definição de custos de pagina por categoria de equipamento;
- Definição por Centro de Custo por equipamento;
- Geração de relatório detalhado: Usuário, Data, Hora, Nº Paginas, tipo impresão, tipo papel e origem;

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Acompanhamento e Utilização Básica equipamento;
- Solução de defeitos comuns;
- Troca Suprimentos;

5 ASSISTENCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- Prazo, de acordo com a duração do contrato;
- Horário de atendimento, dàs 09:00 às 19:00;
- Substituição de consumíveis, exceto papel, sempre novos, sem uso anterior;
- Chamados direcionados não resolvidos no primeiro nível:
  - Troca de toner ou cartucho;
  - Alimentação de papel nos equipamentos;
  - Desatolamento de papel;
  - Manutenção preventiva;
  - Manutenção corretiva;
  - Configuração e reconfiguração;
  - Fornecimento e instalação d drivers (a critério do contratante);
  - Configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do contratante);
  - Alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

6 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

6.1 Disponibilidade de serviços

- O horário de prestação nas dependência do cliente será dàs 08:00 às 20:00;
- Chamado de manutenção corretivo, atendimento em no Maximo de 4 horas;

- O termino não poderá exceder 8 horas após a sua abertura pelo cliente;
- Caso substituição de equipamento que possui mecanismo de armazenamento, estes deverão ser excluídos com o aceite e acompanhamento do cliente;

7 PAGAMENTO

A contratada deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos no ITEM 6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SLA*). O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria.

Conforme Item 7 do anexo do Edital

8 DURAÇÃO DO CONTRATO

- O prazo de incidência do contrato se dará por 36 meses, prorrogável por mais 12 meses;

9 PLANILHA DE PREÇOS

Categoria (A)	Custo fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Pagina Impressa (C)		Quantidade Estimada mensal de impressões (D)	Quantidade Registrada (E)	Total (F)=(BxE)+(Cx D)
1	130,0000	0,0276		600.000	312	57.120,000
1 A	272,1594	0,0202		206.000	57	19.674,285
2	608,9275	0,0222		99.000	22	15.594,205
		C1- Preto e Branco	C2 - Colorida			Total (F) =(B+C1+C2) xE
3	278,4122	0,0889	0,4112	43.000	48	13.370,0304
4	854,3668	0,0996	0,3058	7.000	23	19.659,742
				Valor Unitário	Quantidade(C)	Total(F)=BxC
Técnico Residente				2.250,00	3	6.750,0
TOTAL						132.168,2634

- Aceitamos todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Nos preços finais estão inclusos todos os impostos, taxas, e fretes, bem como, deduzidos abatimentos eventualmente concedidos;
- Validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a sua entrega.

Matriz: Av. Gupê, nº 10.767 – Galpão 26 – WT Empresarial – Barueri/SP – CEP. 06422-120 – Fone: (11) 2103-4555 / Fax: (11) 2103-4578
Escritório DF: SRTV/Sul, Quadra 701 – Bloco O – Sala 296 – Centro Multiempresarial – Brasília / DF – CEP: 70340-000 – Fone / Fax: (61) 3225-0270
Escritório RJ: Av. Presidente Antônio Carlos, nº 607 – Grupo 805 – Centro – Rio de Janeiro / RJ – CEP: 20020-010 – Fone / Fax: (21) 2262-6921
Escritório MG: Rua Alagoas, nº 1270 – Sala 1005 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte / MG – CEP: 30130-160 – Fone / Fax: (31) 3261-8707
Escritório ES: Rua José Alexandre Buaiz, nº 160 – Sala 510 – Enseada do Suá – Vitória / ES – CEP: 29050-955 – Fone / Fax: (27) 3019-2211

e-mail: amc@amcinformatica.com.br

CPL
Fls. 548

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social: AMC INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: Nº 62.541.735/0001-80
Endereço: Av.Gupê, 10.767 – Galpão 26 – Cond. WT empresarial – Barueri / SP CEP: 06422-120
Telefone: (11) 2103-4567
Fax: (11) 2103-4578

DADOS BANCÁRIOS:

Banco	**: Banco do Brasil S..A.**
Localidade	**: Alameda Mamoré, 989**
Nome da Agência	**: Alphaville – Barueri – SP**
Código da Agência	**: 3348-0**
Conta Número	**: 190.270-9**

Barueri, 15 de junho de 2011.
DOC. AMC – SM0611/20

AMC INFORMÁTICA LTDA
CNPJ nº 62.541.735/001-80

Fernando Augusto Cipriano Resende
Procurador
R.G. nº 1.576.608
CPF nº 853.122.901-49

62.541.735/0001-80
AMC INFORMÁTICA LTDA
Av. Gupê, nº 10.767 - Galpão 26
WT Empresarial - Cep: 06422-120
Barueri - SP

Serie X460 da Lexmark

Lexmark X… Lexmark X… Lexmark X…

Apresentamos o excelente e promissor futuro para grupos de trabalho de pequena dimensão!

LEXMARK

Série X460 da Lexmark

Descubra as funcionalidades que o irão manter em movimento

Digitalização duplex simples

Carregue os seus originais (até 50 folhas) e deixe que o Alimentador Automático de Documentos faça o trabalho por si.

Porta USB frontal

Digitalize directamente para uma unidade flash ou utilize uma unidade flash para armazenar e recuperar as suas definições do Multifuncional com a funcionalidade MyMFP.

Indicadores LED

Guias iluminadas indicam onde deve colocar os seus originais para que as suas digitalizações sejam sempre perfeitas.

Alimentador multifunções

Imprima em diferentes tipos de papel, como envelopes, etiquetas e cartolina sem retirar o seu papel do Alimentador principal.

Impressão directa a partir de USB

Basta aproximar-se, introduzir uma unidade flash, seleccionar um PDF, XPS ou outro ficheiro de imagem e começar a

Entrada extra opcional

Aumente a capacidade de entrada total adicionando uma segunda Gaveta (até 250 ou 550 folhas)

Capacidade de ligação sem fios

Liberte-se dos cabos de rede com a opção Wi-Fi CERTIFIED 802.11n

A Lista de Controlo de Produtividade
Se tem tudo isto, então tem um equipamento Lexmark!

Visualização no grande ecrã
O ecrã táctil a cores, invulgarmente grande e repleto de funções dá-lhe um acesso rápido e fácil à captura de documentos e a funções de fluxo de trabalho. Adapte-o à medida das exigências do seu negócio com as cores e atalhos de que mais necessita. Pode até mudar a imagem de fundo do ecrã para a que mais lhe agradar, como o logótipo da sua empresa.

Segurança inovadora
Desde segurança de rede a restrições de acesso a funções e utilizadores, a Lexmark oferece uma vasta gama de funcionalidades para ajudar a proteger os seus dados valiosos e garantir segurança na rede. Para além da segurança de rede IPSec, SNMPv3 e 802.1x, a Série X400 da Lexmark dispõe de um teclado alfanumérico para facilitar a autenticação do PIN e ainda de encriptação e limpeza de disco para garantir a segurança do disco rígido opcional.

Definições de utilizador personalizadas
A função MyMFP da Lexmark representa um verdadeiro incremento na eficácia, pois permite que vários utilizadores guardem e voltem a aceder às suas definições pessoais, incluindo a agenda de contactos local, definições de cópia individuais e até a sua própria configuração do ecrã táctil através de uma simples unidade flash. Basta dirigirem-se ao Multifuncional, introduzirem a unidade flash e o Multifuncional transforma-se literalmente no seu equipamento pessoal.

Flexibilidade sem esforço
Estes equipamentos estão preparados para ligação em rede e são muito fáceis de configurar. No caso de ter vários equipamentos Lexmark instalados, o Driver Universal da Lexmark permite uma implementação ainda mais fácil. Assim que o equipamento começa a funcionar, as mensagens personalizadas no ecrã facilitam igualmente a utilização ao fornecer informações claras aos utilizadores, como as mensagens de ilustração intuitivas. Para além disso, o software MarkVision Professional da Lexmark proporciona uma gestão remota simplificada e ferramentas automáticas para manter o fluxo do seu dia de trabalho!

Trabalho de Impressão em Espera Inteligente
O contratempo de um utilizador não deve ser sinónimo de impedimento para todo o grupo de trabalho! Imagine que um utilizador necessita de etiquetas para imprimir o seu trabalho e que de momento não existem etiquetas disponíveis. Porquê perder tempo precioso de actividade? A funcionalidade Trabalho de Impressão em Espera da Lexmark põe de lado esse trabalho para que os outros utilizadores possam continuar a trabalhar sem interrupções (disco rígido necessário).

Planeamento eficaz de tráfego
Se enviar um ficheiro grande para e-mail a partir dos Multifuncionais da Série X400 da Lexmark, não vai provocar um engarrafamento na sua rede. Isto porque a tecnologia de planeamento de tráfego pode dividir o tráfego da sua rede e designar uma largura de banda baixa para fluxos de saída. Esta funcionalidade é útil para redes exigentes, servidores Web externos e WAN (Wide Area Networks).

Embedded Solutions Framework da Lexmark
Experimente mais produtividade do que alguma vez imaginou! Os novos Multifuncionais da Lexmark vêm preparados para proporcionar soluções. O que significa que podem ser facilmente personalizados para corresponder às suas necessidades de impressão específicas. Contacte o seu representante de vendas da Lexmark para saber como é simples personalizar o seu Multifuncional com uma ou mais soluções ideais do sector da Lexmark. Com o simples toque num ícone pode transformar os seus documentos em papel num fluxo de trabalho digital, ajudando-o a imprimir menos, a poupar tempo, a diminuir custos e a reduzir o impacto ambiental da impressão. O software Embedded Solutions Framework é opcional no Lexmark X463de e no Lexmark X464de (requer disco rígido e memória de 256 MB).

IMPRESSÃO
CÓPIA
DIGITALIZAÇÃO
FAX
ATÉ 53 PPM
DUPLEX
REDE

Série X658 da Lexmark

Lexmark X658dme Lexmark X658dfe Lexmark X658dte Lexmark X658dtfe

Vantagens que nenhum outro equipamento pode oferecer!

LEXMARK

Imprima Menos. Poupe Mais.

Imprimir menos? Esta mensagem pode parecer estranha, vinda de uma empresa inteiramente dedicada à impressão. Mas, tendo em conta que as empresas gastam, em média, até 6% da facturação na impressão e que a gestão activa da impressão pode reduzir os custos de impressão no escritório na ordem dos 30%1, faz bastante sentido. Os produtos, soluções e serviços da Lexmark oferecem formas inovadoras de poupar tempo, reduzir os custos e diminuir o impacto ambiental. Estamos empenhados em ajudá-lo a imprimir menos e a poupar mais.

Apresentamos a alternativa inteligente às fotocopiadoras! A Série de multifuncionais a laser totalmente equipados da Série X658 da Lexmark oferece-lhe as vantagens de uma fotocopiadora de departamento, mas num dispositivo A4 compacto e acessível. Tenha tudo o que precisa para realizar todas as tarefas do seu ocupado dia de trabalho, incluindo rápidas velocidades de impressão, capacidades de fluxo de trabalho inteligente, segurança topo de gama e manuseamento flexível de papel.

Potência fantástica para lidar com documentos!

Quer precise de imprimir um grande número de cópias, quer precise de digitalizar e enviar uma grande apresentação, ou efectuar um grande volume de trabalho rapidamente, este multifuncional está equipado com funções e funcionalidades robustas que lhe permitem desempenhar todos os trabalhos.

- Velocidades excepcionais: permite até 53 impressões, cópias ou digitalizações por minuto
- Manuseamento avançado de papel, incluindo agrafador ou uma mailbox
- Capacidades de fluxo de trabalho optimizadas com destinos e formatos de digitalização flexíveis
- Fax poderoso com funções economizadoras de tempo, como o encaminhamento de faxes
- Disco rígido de grande capacidade (80 GB) para uma maior funcionalidade

Flexibilidade do início ao fim

No que diz respeito ao desempenho em escritório, há muito poucas tarefas que estes Multifuncionais não conseguem executar. Poderá usufruir de uma ampla gama de funções versáteis para maximizar a produtividade do seu escritório.

- Ecrã táctil intuitivo e personalizável para uma operação sem dificuldades
- A plataforma de software Embedded Solutions Framework da Lexmark permite-lhe adequar o seu Multifuncional para maior eficiência do fluxo de trabalho
- MyMFP permite aos utilizadores personalizarem o ecrã táctil com as funções e atalhos que mais utilizam
- Leitor de cartões integrado opcional para um processo de autenticação mais fácil

Consulte o seu representante da Lexmark para mais informações

Segurança inovadora

A Série X658 da Lexmark está equipada com tecnologia de ponta em termos de segurança para proteger os seus valiosos dados empresariais. Possui também controlos de acesso e impressão personalizáveis, que lhe permitem activar ou desactivar funções facilmente.

- Segurança de rede IPSec, SNMPv3 e 802.1x
- Encriptação de dados seguros e limpeza de disco
- Restrições de acesso líderes na indústria, incluindo LDAP
- Localiza e identifica proactivamente os riscos de segurança

Imprime a preto mas pensa «verde»

Com o eficiente Lexmark X658, é fácil poupar papel, reduzir o consumo energético do seu Multifuncional e utilizar menos Toners. Para além disso, vai libertar espaço valioso no escritório para outros utilizadores e acaba por imprimir menos ao reduzir a quantidade de informação que imprime, copia e distribui em formato de papel.

- O Modo Eco reduz o consumo de energia
- A impressão duplex incorporada poupa papel
- Os Toners de Capacidade Extra da Lexmark (36 000 páginas) reduzem o desperdício e diminuem os seus custos por página
- O Programa de Recolha de Toners da Lexmark oferece uma reciclagem rápida, fácil e gratuita

A Lista de Controlo de Produtividade
Se tem tudo isto, então é porque tem uma Lexmark!

Ecrã táctil grande e intuitivo
O ecrã táctil a cores, incrivelmente grande e repleto de funções dá-lhe um acesso rápido e fácil à captura de documentos e a funções de fluxo de trabalho. Adapte-o à medida das exigências do seu negócio com os ícones e atalhos de que mais necessita. Pode até mudar a imagem de fundo do ecrã para a que mais lhe agradar, como o logotipo da sua empresa.

Fantástico Acabamento
Escolha o modelo com Acabamento StapleSmart para agrafar vários conjuntos de documentos, num máximo de 50 páginas cada. Ou organize as suas impressões com a mailbox de 4 compartimentos, que lhe permite atribuir cada compartimento a um utilizador ou a uma função dedicada diferente, como por exemplo, um para faxes recebidos, outro para cópias e outro para impressões normais.

Cópia diversificada
Usufrua de uma ampla gama de funções de cópia avançadas para aumentar a sua produtividade, como Cópia Prioritária para interromper temporariamente longos trabalhos de impressão, Cópia de Cartão de Identificação para copiar ambos os lados de um cartão numa única folha, Cópia de Teste para imprimir uma cópia de teste antes de imprimir as restantes cópias e Remote Copy, que pode utilizar para digitalizar documentos a Cores no seu Lexmark X658 Monocromático e recuperá-los numa Impressora ou Multifuncional Laser a Cores da Lexmark.

Eficaz planeamento de tráfego
Se enviar um ficheiro grande por e-mail a partir dos Multifuncionais da Série X658 da Lexmark, não vai provocar um engarrafamento na sua rede. Isto porque a tecnologia de planeamento de tráfego pode dividir o tráfego da sua rede e designar uma largura de banda baixa para fluxos de saída. Isto é especialmente útil para redes bastante ocupadas e servidores Web externos.

Pré-visualização de digitalizações no ecrã
Antes de digitalizar e enviar por e-mail um ficheiro de imagem importante, veja qual o seu aspecto e disposição na página. Deve ser a cores ou a preto? A orientação da página está correcta? Tem a certeza de que digitalizou o lado correcto da página? Pode também querer verificar o tamanho do ficheiro do documento digitalizado antes de o guardar ou encaminhar. O Lexmark X658 permite-lhe pré-visualizar a sua digitalização e identificar o tamanho do ficheiro, poupando tempo e evitando erros.

Definições de utilizador personalizadas
A nova função MyMFP da Lexmark representa um verdadeiro incremento na eficácia, pois permite que vários utilizadores guardem e voltem a aceder às suas definições pessoais, incluindo a agenda de contactos local, números de fax pessoais, definições de cópia individuais e até a sua própria configuração do ecrã táctil, através de uma simples unidade flash. Basta dirigirem-se ao Multifuncional, introduzirem a unidade flash e o Multifuncional transforma-se literalmente no seu equipamento pessoal. Um «rosto» conhecido de cada vez que é utilizado!

Instalação e gestão sem problemas
Qualquer modelo da Série X658 da Lexmark chega pré-instalado e pronto a trabalhar – pode colocá-lo a funcionar em pleno em apenas alguns minutos. Se estiver a instalar vários equipamentos Lexmark, o Driver Universal da Lexmark permite uma implementação fácil. Depois de estar a funcionar em pleno, o software de gestão remota gratuito da Lexmark, o Lexmark MarkVision™ Professional, mantém o fluxo do seu dia de trabalho.

Plataforma de software Embedded Solutions Framework da Lexmark
Mais produtividade do que alguma vez imaginou! Os novos Multifuncionais da Lexmark vêm preparados para proporcionar soluções. O que significa que podem ser facilmente personalizados para corresponder às suas necessidades de impressão específicas. Contacte o seu fornecedor da Lexmark para saber como é simples configurar o seu Multifuncional com uma ou mais soluções líderes de indústria da Lexmark. Com o simples toque num ícone pode transformar os seus documentos em papel num fluxo de trabalho digital, ajudando-o a imprimir menos, a poupar tempo, a diminuir custos e a reduzir o impacto ambiental da impressão.

Série X658 da Lexmark

Qual é o acabamento perfeito para o seu atarefado grupo de trabalho?

Lexmark X[illegible]

- Dois Tabuleiros de entrada standard para 550 folhas
- Alimentador Multifuncional para 100 folhas
- Mailbox com quatro compartimentos e um compartimento standard [illegible] uma capacidade [illegible] de saída de 950 folhas

Lexmark X[illegible]

- Tres Tabuleiros de entrada standard para 550 folhas
- Alimentador multifuncional para 100 folhas
- Mailbox com quatro compartimentos e um compartimento standard proporcionam uma capacidade máxima de saída de 950 folhas

Lexmark X6[illegible]

- Dois Tabuleiros de entrada standard para 550 folhas
- Alimentador multifuncional para 100 folhas
- O Finisher StapleSmart II™ agrafa conjuntos com um número máximo de 50 páginas e aumenta a capacidade de saída para 1 050 folhas

Lexmark X[illegible]

- Tres Tabuleiros de entrada standard para 550 folhas
- Alimentador Multifuncional para 100 folhas
- O Finisher StapleSmart II™ agrafa conjuntos com um número máximo de 50 páginas e aumenta a capacidade de saída para 1 050 folhas

Quer toda a potência mas não precisa do acabamento?
Conheça já o multifuncional X656tde da Lexmark!

Especificações do produto

Série X658 da Lexmark

	Lexmark X658	Lexmark X658
Impressão		
Tecnologia de impressão	Laser monocromática	
Velocidade de impressão (A4, mono): Até	53 ppm	
Tempo para a 1ª página (mono)	9.5 segundos	
Resolução de impressão, mono	Qualidade de imagem de 1200 ppp, 1200 x 1200 ppp, 2400 Image Quality, 600 x 600 ppp	
Memória, standard	256 MB	
Memória, máximo	1280 MB	
Nível de ruído, em funcionamento	56 dBA	
Nível de ruído, ligado	28 dBA	
Ciclo de Vida Mensal Máximo: Até	275000 Páginas por mês	
Volume de Páginas Mensal Recomendado	5000 - 30000 Páginas	
Consumíveis		
Capacidade dos consumíveis Valor médio de capacidade da página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752	Toner de Elevada Capacidade para 25.000 páginas, Toner para 7.000 páginas, Toner de Capacidade Extra para 36.000 páginas	
Consumíveis entregues com o Equipamento	Toner Starter com Programa de Retorno, com capacidade para 18.000 páginas	
Cópia		
Velocidade de cópia (A4, mono): Até	53 cpm	
Velocidade de cópia (Letter, preto): Até	55 cpm	
Digitalização		
Resolução da Digitalização	600 x 600 ppp (mono)	
Escala de Redução/ Ampliação	25 - 400 %	
Envio/Recepção de Faxes		
Velocidade do Modem	33.6 Kbps	
Manuseamento de Papel		
Manuseamento de papel standard	Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Alimentador com gaveta para 550 folhas, Alimentador de entrada para 550 folhas, Compartimento de saída de papel para 550 folhas, Mailbox de 4 Compartimentos	Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Alimentador com gaveta para 550 folhas, Alimentador de entrada para 550 folhas, Compartimento de saída de papel para 500 folhas, Finisher StapleSmart II
Opcionais de manuseamento de papel	Alimentador de 550 folhas com gaveta (até 2), Alimentador de envelopes	
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até	1200 páginas	
Capacidade de alimentação, máximo: Até	2300 páginas	
Capacidade saída de papel, standard: Até	950 páginas	1050 páginas
Capacidade saída de papel, máximo: Até	950 páginas	1050 páginas
Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização: Até	75 páginas	
Tipos de papel suportados	Cartão, Etiquetas duplas, Envelopes, Etiquetas integradas, Etiquetas de papel, Papel comum, Etiquetas de polyester, Transparências, Etiquetas de vinil, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões	
Tamanhos de papel suportados	Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS B5, Legal, Letter, Papel Statement, Universal, A6	
Compatibilidades		
Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, LexLink (DLC), TCP/IP IPv6, TCP, UDP	
Linguagem da impressora (standard)	Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, xHTML, PDF 1.6, Direct Image, Microsoft XPS (Especificação de Papel XML)	
Conectividade (standard)	Rápida Ethernet, Um Card Slot interno, Compatível com a especificação Hi-Speed USB 2.0, Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Porta USB frontal Compatível com a Especificação USB 2.0 (Tipo A)	
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados	2000, XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64, Server 2008, Server 2008 x64, Server 2008 contendo o Terminal Services, Server 2008 x64 contendo o Terminal Services	
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados	Mac OS X, Mac OS 9.x	
Outros sistemas operativos suportados	www.lexmark.pt	
Generalidades		
Funções	Digitalização a cores, Cópia, Fax, Digitalização em rede, Impressão	
Garantia do produto	1 Year Onsite Service, Next Business Day	
Certificações do Produto	www.lexmark.pt	
Dimensão do produto (mm - A x L x P)	1114 x 548 x 566 mm	
Peso (Kg)	72.5 kg	75.1 kg
Ambiente Recomendado de Funcionamento	Temperatura: 16 a 32°C, Humidade relativa de 8 a 80%, Altitude: 0 - 3.048 metros	

Ciclo de Vida Mensal Máximo
«Maximum Monthly Duty Cycle» is defined as the maximum number of pages a device could deliver in a month using a multishift operation. This metric provides a comparison of robustness in relation to other Lexmark printers and MFPs.

Volume de Páginas Mensal Recomendado
«Recommended Monthly Page Volume» is a range of pages that helps customers evaluate Lexmark's product offerings based on the average number of pages customers plan to print on the device each month. Lexmark recommends that the number of pages per month be within the stated range for optimum device performance, based on factors including: supplies replacement intervals, paper loading intervals, speed, and typical customer usage.

Marcas Registadas
Lexmark e Lexmark com o logo do diamante são marcas registadas da Lexmark International, Inc., registadas nos Estados Unidos e/ou noutros países. Outras marcas registadas são propriedade dos respectivos proprietários. PCL é uma marca registada da Hewlett-Packard Company. Apple, Mac e Macintosh são marcas registadas da Apple Computer, Inc., registadas nos Estados Unidos e noutros países. MarkNet e MarkVision são marcas registadas da Lexmark International, Inc., registadas nos Estados Unidos e/ou noutros países. The USB-IF logos are trademarks of Universal Serial Bus Implementers Forum, Inc. ENERGY STAR® é a U.S. registered mark. Microsoft, Windows, the Windows logo, Windows Vista, and the Windows Vista logo are trademarks or registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Citrix, MetaFrame e MetaFrame XP são marcas registadas ou marcas da Citrix Systems, Inc. nos EUA e em outros países. A informação contida neste documento está sujeita a alterações sem aviso prévio.

Termos e Condições Gerais
As impressoras vendidas estão sujeitas a determinadas condições de licença/termos. Visite www.lexmark.com/printerlicense para obter mais informações.

Série X860 da Lexmark

A3
IMPRESSÃO
CÓPIA
DIGITALIZAÇÃO
FAX
ATÉ 5_ PPM
DUPLEX
REDE

O poder de um multifuncional completo para todos os trabalhos A3!

LEXMARK

Imprima Menos. Poupe Mais.

Imprimir menos? Esta mensagem pode parecer estranha, vinda de uma empresa inteiramente dedicada à impressão. Mas, tendo em conta que as empresas gastam, em média, até 6% da facturação na impressão e que a gestão activa da impressão pode reduzir os custos no escritório na ordem dos 30%[1], isto faz bastante sentido. Os produtos, soluções e serviços da Lexmark oferecem formas inovadoras de poupar tempo, reduzir os custos e diminuir o impacto ambiental. Estamos empenhados em ajudá-lo a imprimir menos e a poupar mais.

Concebidos para os documentos mais complexos, estes potentes equipamentos multifuncionais suportam formatos de material de impressão até A3 e executam impressões e cópias A4 rapidamente, até 55 páginas por minuto. Irá beneficiar de um manuseamento flexível de papel, opções de acabamento avançadas, segurança topo de gama e da simplicidade do ecrã táctil e-Task a cores fácil de utilizar da Lexmark. Mas acima de tudo, o Lexmark X864de 4 encontra-se preparado para várias soluções. Melhore ainda mais o seu negócio adicionando soluções de aplicação personalizadas à sua forma de trabalhar!

Um potente centro de informação

A Série X860 da Lexmark foi criada a pensar na velocidade, concebida a pensar em resistência e projectada para aumentar os seus níveis de produtividade. Estes potentes parceiros de trabalho trazem a força dos multifuncionais para a sua equipa de trabalho, ao mesmo tempo que facilitam a gestão e a partilha de informações em menos tempo e a um menor custo.

- Impressão e cópia rápidas (até 55 ppm), com fax incluído
- Todos os modelos incluem o Lexmark Embedded Solutions Framework, uma plataforma de software que permite instalar soluções personalizadas de impressão e processamento de imagem no multifuncional e também controlá-las a partir do interface de ecrã táctil
- [illegible]
- [illegible]

Segurança inovadora

Para uma maior tranquilidade, os multifuncionais da Série X860 da Lexmark incluem funcionalidades inovadoras para uma gestão, comunicação em rede e armazenamento de informações em total segurança. Além disso, oferecem controlos de acesso ao utilizador personalizáveis, que permitem facilmente activar ou desactivar funções.

- Segurança de rede IPSec, SNMPv3 e 802.1x
- Encriptação de dados segura e limpeza de disco
- Restrições de acesso inovadoras, incluindo LDAP
- Localiza e identifica, de forma proactiva, os riscos para a segurança

Gestão de documentos versátil

Optimize os seus trabalhos de impressão e de processamento de imagem sem ter de [illegible]. Os multifuncionais da Série X860 da Lexmark produzem resultados fantásticos numa vasta gama de tipos e formatos de material de impressão, incluindo etiquetas e cartolina. Uma impressionante selecção de opções de manuseamento de papel e acabamento permitem equipar o seu Lexmark X860 com várias ferramentas para criar documentos da mais elevada qualidade no escritório, poupando tempo e dinheiro.

- O alimentador de documentação automático para 75 folhas permite digitalizar [illegible] originais frente e verso de várias páginas até A3
- [illegible] de entrada para 2000 folhas são ideais para a impressão ou cópia de grandes volumes
- Aumente a capacidade de entrada até 5100 folhas adicionando várias gavetas opcionais
- O Finisher Standard Opcional agrafa, fura e empilha de forma deslocada um máximo de 50 folhas automaticamente
- O Booklet Finisher Opcional permite dobrar e finalizar agrafar, para além [illegible] sobreposição, para obter resultados profissionais

Mais fácil é impossível

Os multifuncionais Lexmark X864de 4 são muito simples de utilizar. Através do ecrã táctil a cores de 9 polegadas, pode aceder facilmente a todas as funções chave, incluindo impressão, cópia, fax, digitalização e a soluções personalizadas que pretenda adicionar. Os intuitivos gráficos do ecrã "Show Me" são outra característica interessante, para além da prática porta USB Direct situada no painel de funcionamento.

- Os ícones do ecrã táctil permitem aceder, com um simples toque, às funções básicas e às aplicações de fluxo de trabalho
- Os gráficos do ecrã "Show Me" ajudam os utilizadores a executar acções comuns de impressão e manutenção
- Introduza a unidade flash na prática porta USB Direct para imprimir documentos em qualquer lugar ou para digitalizar documentos directamente para a unidade flash portátil em vez de fazer cópias em papel
- A funcionalidade MyMFP permite a todos os membros do seu grupo de trabalho gravar e recuperar as suas definições do ecrã táctil numa unidade flash

Obtenha o desempenho que precisa

Multifuncional para departamentos preparado para várias soluções, com duplex incorporado e suporte de papel A3

- Até 35 ppm e apenas 6 segundos para a primeira página
- Impressão duplex, cópia e digitalização
- Fax de série
- Ecrã táctil a cores de 9 polegadas personalizável
- Ligação em rede Gigabit e processador de 800 MHz
- Entrada standard para 1100 folhas, capacidade de saída para 500 folhas
- Capacidade do toner: 35 000* páginas
- Volume mensal recomendado: 10 000 a 39 000 páginas

Todas as vantagens do X860de, mas mais rápido e mais robusto

- Até 45 ppm e apenas 6 segundos para a primeira página
- Lexmark X862de 3: multifuncional duplex com função de fax opcional
- Lexmark X862de 4: multifuncional duplex com função de fax de série
- Volume mensal recomendado: 15 000 a 50 000 páginas

O multifuncional mais rápido da série, inclui todas as vantagens do Lexmark X860de

- Até 55 ppm e apenas 6.5 segundos para a primeira página
- Lexmark X864de 3: multifuncional duplex com função de fax opcional
- Lexmark X864de 4: multifuncional duplex com função de fax de série
- Volume mensal recomendado: 15 000 a 50 000 páginas

Série X860 da Lexmark

	Lexmark X860de 4	Lexmark X862de 4	Lexmark X86[illegible]
Impressão			
Tecnologia de impressão	Laser monocromática		
Velocidade de impressão (A4, mono): Até	35 ppm	45 ppm	55 ppm
Tempo para a 1ª página (mono)	6 segundos	6 segundos	6.5 segundos
Resolução de impressão, mono	1200 x 1200 ppp, 2400 Image Quality, 600 x 600 ppp		
Memória, standard	256 MB		
Memória, máximo	1280 MB		
Nível de ruído, em funcionamento	55 dBA	53 dBA	53 dBA
Nível de ruído, ligado	30 dBA		
Ciclo de Vida Mensal Máximo: Até	150 000 Páginas por mês	200 000 Páginas por mês	300 000 Páginas por mês
Volume de Páginas Mensal Recomendado	10000 - 35000 Páginas	15000 - 50000 Páginas	15000 - 50000 Páginas
Consumíveis			
Capacidade dos consumíveis (Valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.)	35.000¹ page High Yield Toner Cartridge		
Consumíveis entregues com o Equipamento	35.000¹ page High Yield Toner Cartridge		
Cópia			
Velocidade de cópia (A4, mono): Até	35 cpm	45 cpm	55 cpm
Digitalização (ADF)	RADF (Duplex frente e verso automático)		
Resolução da Digitalização	600 X 600 ppp, 600 X 300 ppp (à cores)		
[illegible] de Redução/ Ampliação	25 - 400 %		
Envio/Recepção de Faxes			
Velocidade do Modem	33.6 Kbps		
Manuseamento de Papel			
Manuseamento de papel standard	Compartimento saída papel 500 folhas, Unidade duplex, Dois Alimentadores de 500 folhas, Alimentador multifuncional para 100 folhas		
Opcionais de manuseamento de papel	Alimentador de elevada capacidade de 2.000 folhas, Entrada duple de 1.000 folhas, 2 x alimentador de 500 folhas com gaveta, Finisher para 1.500 folhas, Booklet Finisher		
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até	1100 páginas		
Capacidade de alimentação, máximo: Até	5100 páginas		
Capacidade saída de papel, standard: Até	500 páginas		
Capacidade saída de papel, máximo: Até	3600 páginas		
Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização: Até	75 páginas		
Tipos de papel suportados	Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões		
Tamanhos de papel suportados	Envelope 10, Envelope 7 3/4, A3, A4, A5, Envelope C5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS B4, JIS B5, Ledger, Legal, Letter, Papel Statement, Universal		
Compatibilidades			
Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, Ethertalk (DLC), TCP/IP IPv6, TCP, UDP		
Linguagem da impressora (standard)	Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, XHTML, PDF 1.6, Direct Image, Microsoft XPS (Especificação de Papel XML)		
Conectividade (standard)	Um Card Slot interno, Gigabit Ethernet 10/100/1000, Hi Speed USB port Compatible with USB 2.0 Specification (Type B), Front Hi Speed USB port Compatible with USB 2.0 Specification (Type A), Rear Hi Speed USB port Compatible with USB 2.0 Specification (Type A)		
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados	2000, XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64, Server 2008, Server 2008 x64, Server 2008 contendo o Terminal Services, Server 2008 x64 contendo o Terminal Services, Windows 7		
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados	Mac OS X, Mac OS 9.x		
Outros sistemas operativos suportados	www.lexmark.pt		
Generalidades			
Funções	Cópia, Fax, Digitalização em rede, Impressão		
Garantia do produto	Serviço de Reparação On-site no 1 ano, no Dia Útil Seguinte	1 Year Onsite Service, Next Business Day	1 Year Onsite Service, Next Business Day
Certificações do Produto	www.lexmark.pt		
Dimensão do produto (mm - A x L x P)	800 x 641 x 725 mm		
Peso (Kg)	76.7 kg		
Ambiente Recomendado de Funcionamento	Temperatura: 16 a 32°C, Humidade relativa de 8 a 80%, Altitude: 0 - 3.048 metros		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

IMPRESSÃO
CÓPIA
DIGITALIZAÇÃO
FAX
ATÉ 33 PPM A PRETO
ATÉ 33 PPM A CORES
DUPLEX
REDE

Série X730 da Lexmark

Lexmark [illegible] Lexmark X736de Lexmark X738de Lexmark X738dte

Cor de qualidade superior para grandes volumes e padrões elevados!

LEXMARK

Imprima Menos. Poupe Mais.

Imprimir menos? Esta mensagem pode parecer estranha, vinda de uma empresa inteiramente dedicada à impressão. Mas, tendo em conta que as empresas gastam, em média, até 6% das receitas na impressão e que a gestão activa da impressão pode reduzir os custos de impressão do escritório na ordem dos 30%(1), faz bastante sentido. Os produtos, soluções e serviços da Lexmark oferecem formas inovadoras de poupar tempo, reduzir os custos e diminuir o impacto ambiental. Estamos empenhados em ajudá-lo a imprimir menos e a poupar mais.

Se quiser causar impacto através da cor, mas também necessita de uma vantagem competitiva relativamente à eficácia do Multifuncional, conheça já a Série X730 da Lexmark. Não só imprime, copia, digitaliza e envia/recebe faxes a preto e a cores, como também proporciona um desempenho e valor impressionantes. Pode contar com rapidez e fiabilidade, manuseamento versátil de papel, soluções personalizadas e uma vasta gama de funcionalidades - tudo isto, facilmente acessível através do premiado ecrã táctil a cores da Lexmark. Tire partido dos grandes benefícios de uma Fotocopiadora a cores, mas com preço e tamanho pequeno!

Produtividade única

Um simples toque no ecrã táctil a cores intuitivo de grande dimensão é tudo o que tem de fazer para elevar o seu fluxo de trabalho. Obtenha impressão, cópia, envio/recepção de faxes e digitalização com rapidez e elevada qualidade - tudo disponível num único equipamento.

- Aumente a eficácia com a rápida digitalização duplex (Lexmark X736de e Lexmark X738de/dte)
- Termine os seus trabalhos de impressão e cópia em menos tempo com o fusor e a lâmpada de aquecimento instantâneo do scanner
- Elimine processos que envolvem muito papel através da digitalização para vários destinos e em vários formatos, com facilidade
- Poupe tempo com as funções avançadas de cópia, incluindo atalhos para cópia, cópia do cartão de identificação, revisão e impressão (disco rígido necessário), entre outras

Qualquer documento, em qualquer altura

O que quer que queira imprimir - desde apresentações e relatórios a etiquetas, envelopes e banners - o Multifuncional Lexmark X730 é o parceiro ideal. Graças à excelente qualidade de impressão, potente produtividade e robusto design do Alimentador, vai estar totalmente equipado com as funcionalidades de que necessita para acelerar o seu fluxo de trabalho.

- Prepare imagens e gráficos fantásticos com a fórmula avançada dos Toners a cores da Lexmark
- Adicione Gavetas de entrada opcionais ou um Alimentador de elevada capacidade para trabalhar durante mais tempo sem interrupções
- A opção da Gaveta para papel especial vem trazer versatilidade e é ideal para grandes quantidades de envelopes
- Utilize formulários pré-impressos de forma fácil e fiável com o Alimentador de design melhorado e o alinhamento de documentos

Segurança inovadora

A Série X730 da Lexmark está equipada com tecnologia de ponta em termos de segurança para proteger os seus valiosos dados empresariais. Possui também controlos de acesso à impressão personalizáveis, que lhe permitem activar ou desactivar funções facilmente.

- Segurança de rede IPSec, SNMPv3 e 802.1x
- Encriptação de dados seguros e limpeza do disco
- Restrições de acesso líderes na indústria, incluindo LDAP
- Localiza e identifica proactivamente os riscos de segurança
- Disponível opcional de Leitor de cartões incorporado (consulte o seu representante de vendas da Lexmark para mais detalhes)

Impressão com responsabilidade ecológica

A tecnologia Multifuncional da Lexmark torna mais fácil a redução da quantidade de informação que imprime, copia e distribui em formato de papel. Assim, vai poupar tempo, dinheiro e espaço no seu escritório, ao mesmo tempo que utiliza menos equipamentos.

- Todos os modelos têm impressão duplex incorporada para poupar papel
- O fusor e a lâmpada de aquecimento instantâneo do scanner reduzem o consumo de energia
- O Modo Eco reduz o consumo de energia
- O Modo Silencioso proporciona um funcionamento sem ruído
- O Programa de Recolha de Toners da Lexmark facilita a reciclagem

A Lista de Controlo de Produtividade. Se tem tudo isto, então é porque tem uma Lexmark!

Cópia diversificada
Tire partido de uma vasta gama de funções de cópia avançadas, para aumentar a sua produtividade, entre elas a Priority Copy que interrompe temporariamente trabalhos de impressão maiores, a Card Copy para copiar ambos os lados de um cartão de identificação numa única folha e a Sample Copy (disco rígido necessário) que lhe permite analisar a primeira cópia antes de imprimir todas as páginas – uma óptima forma de poupar tempo e reduzir o desperdício de papel e Toner.

A ciência da cor ao seu dispor
Para a Lexmark, os excelentes resultados de cor são mais do que uma simples promessa – são um investimento sério. A nossa equipa de desenvolvimento está empenhada em produzir tecnologias de cor inovadoras que aumentem verdadeiramente o valor das suas comunicações impressas. A fórmula avançada dos Toners a cores da Lexmark, em conjunto com a nova tecnologia de medição da temperatura e humidade, garante uma excelente reprodução da cor e qualidade consistente desde a primeira à última página, independentemente do tipo de papel e ambientes de trabalho.

Definições de utilizador personalizadas
A nova função MyMFP da Lexmark representa um verdadeiro aumento da eficácia, pois permite aos utilizadores guardar e recuperar as suas definições pessoais, incluindo o agenda de contactos local, números de fax pessoais, definições de cópia individuais e até a sua própria configuração do ecrã táctil, através de um simples único clique. Basta que insiram se no MFP ou que introduzam uma chave flash e o Multifuncional transforma-se literalmente num equipamento pessoal. Uma recepção calorosa de cada vez que é utilizado!

Planeamento eficaz de tráfego
Se enviar um ficheiro grande por e-mail a partir dos Multifuncionais da Série X730 da Lexmark, não vai provocar um engarrafamento na sua rede. Isto porque a tecnologia de planeamento de tráfego pode dividir o tráfego da sua rede e designar uma largura de banda baixa para fluxos de saída. Isto é especialmente útil para redes bastante ocupadas e servidores Web externos.

Serviço que confere maior tranquilidade
Tal como todas as Impressoras Lexmark de classe empresarial, também a Série X730 da Lexmark vem com a Garantia Onsite Service da Lexmark de 1 Ano que lhe oferece uma reparação no dia útil seguinte. Caso pretenda, esta garantia pode ser extensível através de uma oferta personalizada para responder às suas necessidades específicas. Esta oferta pode cobrir tudo, desde extensões de garantia (até cinco anos) e um melhor tempo de resposta (máximo de 4 horas), até à instalação, formação e muito mais.
(Consulte a Declaração de Garantia Limitada da Lexmark para obter mais informações)

Software Embedded Solutions Framework da Lexmark
Mais produtividade do que alguma vez imaginou! Os novos Multifuncionais da Lexmark vêm preparados para proporcionar soluções. O que significa que podem ser facilmente personalizados para corresponder às suas necessidades de impressão específicas. Contacte o seu representante de vendas da Lexmark para saber como é simples configurar o seu Multifuncional com uma ou mais soluções líderes da indústria da Lexmark. Com o simples toque num ícone pode transformar os seus documentos em papel num fluxo de trabalho digital, ajudando o a imprimir menos, a poupar tempo, a diminuir custos e a reduzir o impacto ambiental da impressão.

Flexibilidade sem esforço
Diminua a quantidade de trabalho do departamento de TI. Estes equipamentos estão preparados para trabalhar em rede e são muito fáceis de configurar. No caso de ter vários equipamentos Lexmark instalados, o Driver Universal da Lexmark permite uma utilização ainda mais fácil. Durante o funcionamento, as mensagens personalizadas no ecrã facilitam igualmente a utilização, ao fornecerem informações directas aos utilizadores, como por exemplo «Toner baixo, substituir». Para além disso, o software MarkVision Professional da Lexmark proporciona uma gestão remota simplificada e ferramentas automáticas para manter o fluxo do seu dia de trabalho!

Tenha o desempenho de que necessita

Multifuncional a cores com qualidade de classe empresarial, flexibilidade e funcionalidade

- Imprime, copia, digitaliza e envia faxes
- Velocidades de impressão até 26 ppm a preto e a cores
- Rápido Processador de 600 MHz
- Imprime banners de grandes dimensões
- Fornecida com Toner Preto e Cor com Programa de Retorno para 4000 páginas*
- Toners da Lexmark disponíveis (8000* Preto, 6000* a Cores)
- Volume mensal recomendado: 2500 a 9200 páginas

A digitalização duplex inclui um maior desempenho e um menor custo por página

- Velocidades de impressão até 33 ppm a preto e a cores
- Potente Processador de 900 MHz
- Capacidade para digitalização duplex
- Imprime banners extra grandes
- Equipado com Toner com Programa de Retorno para 6000 páginas
- Disponíveis Toners de Elevada Capacidade da Lexmark (12 000* a Preto, 10 000* a Cores)
- Volume mensal recomendado: 3000 a 10 000 páginas

A plataforma ideal para soluções avançadas de fluxo de trabalho

- Disco rígido standard de 80 GB para maior funcionalidade
- Disponível modelo predefinido com entrada extra (Lexmark X738dte)

Lexmark **MFP laser a cores**

Cor de alta qualidade com multifunções de alta potência!

Lexmark MFP laser a cores

Cores atraentes e acessíveis

A Lexmark domina a arte da cor, bem como a arte de a controlar. Com o nosso novo toner, pode avivar os seus documentos com texto nítido, tons claros e imagens consistentes desde a primeira até à última página. E pode ainda controlar eficazmente os custos das impressões a cores a todos os níveis do seu ritmo de trabalho. Estes dispositivos estão equipados com uma gama completa de ferramentas de controlo de custos de cor, tais como as autorizações de impressão a cores e uma funcionalidade de estimativa de cobertura para avaliar o custo de um trabalho antes de o imprimir.

Cores atraentes e acessíveis

A Lexmark domina a arte da cor, bem como a arte de a controlar! Com o nosso novo toner, pode avivar os seus documentos com texto nítido, tons claros e imagens consistentes desde a primeira até a última página. E pode ainda controlar eficazmente os custos das impressões a cores a todos os níveis do seu ritmo de trabalho. Estes dispositivos estão equipados com uma gama completa de ferramentas de controlo de custos de cor, tais como as autorizações de impressão a cores e uma funcionalidade de estimativa de cobertura para avaliar o custo de um trabalho antes de o imprimir

LEXMARK

Lexmark **MFP laser a cores**

Segurança total para uma verdadeira paz de espírito

As informações da empresa são uma das principais mais valias da mesma, e protegê-las é absolutamente fundamental. Os multifuncionais a cores da Lexmark vêm equipados com as funcionalidades de segurança mais procuradas para assegurar que estas informações se mantêm sempre salvas. Além das ferramentas de restrição de acesso ao utilizador, irá beneficiar ainda de uma vasta gama de funcionalidades de segurança de dados, desde a limpeza do disco até à codificação para tornar segura a transmissão de dados (Secure Socket Layer) e a impressão confidencial.

Um grande toque de simplicidade

Agora, a realização de tarefas é extraordinariamente simples para qualquer tipo de utilizador. Isto acontece porque os multifuncionais laser a cores da Lexmark foram concebidos com um touch-screen super intuitivo. Incrivelmente grande, intenso e totalmente personalizavel, transforma o seu trabalho num prazer. Quer pretenda digitalizar documentos, imprimir em duplex, recolher endereços de e-mail ou pré-visualizar documentos antes de os imprimir, torna-se facil com apenas um simples toque no ecrã. Um mundo de possibilidades na ponta dos seus dedos!

LEXMARK

Lexmark **MFP laser a cores**

Preparado para tudo!

Com uma gama de opções tão versátil, as suas possibilidades são praticamente intermináveis! Graças aos vários alimentadores com gaveta, pode utilizar diversos papéis ou realizar trabalhos de impressão volumosos. E ainda, pode dar um acabamento profissional aos seus documentos, incluindo a colocação de agrafes (configuração alternativa necessária para a X782e). Deseja criar uma faixa com o seu logótipo ou produzir um outdoor especial em papel próprio para exterior? Com a X782e é fácil. Quer produzir os seus próprios catálogos? Os modelos A3 oferecem um Finisher, que lhe permite criar documentos de cores extenuantes.

Poupe tempo, dinheiro e papel

Se continua a imprimir, enviar e processar pilhas de cópias em papel, este processo pode estar a reduzir diariamente os seus lucros. Os multifuncionais a cores da Lexmark oferecem-lhe a plataforma ideal para poder beneficiar das soluções empresariais Lexmark – que incluem a captura distribuída, o envio electrónico de documentos, os formulários personalizados e muito mais. Quer estejam incorporadas ou sejam baseadas no servidor, estas soluções ajudam-no a imprimir excepcionalmente menos, a reduzir custos, a reduzir resíduos e a melhorar drasticamente os seus processos de negócio.

Lexmark X782e

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

Lexmark X940e

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

Lexmark X945e

- Impressão de grande formato [illegible]
- [illegible]
- Impressão até 45 ppm [illegible]
- [illegible]

Garantia Lexmark Na Lexmark, [illegible] para assegurar que consegue o máximo de produtividade com o mínimo de tempo [illegible]. Os [illegible] incluem o nosso sólido serviço de Garantia OnSite Repair 1 Ano. Para uma maior [illegible] nossas ofertas de serviço de Extensão de Garantia. Para obter mais informações sobre qualquer uma [illegible] site www.lexmark.pt

Lexmark X782e

Cores excepcionais e interface intuitivo - uma combinação impressionante

A Lexmark X782e oferece impressões a cores brilhantes e uma grande variedade de funcionalidades multi-função – tudo num único equipamento A4 de elevado desempenho e compacto. E vai aumentar a sua produtividade com grandes velocidades de impressão até 38 ppm a preto e 33 ppm a cores.

Tecnologia de impressão
Laser a cores
Funções
Copia a cores. Impressão a cores. Digitalização a cores. Fax. Digitalização a cores em rede
Velocidade de impressão (A4, mono)
Ate 38 ppm
Velocidade de impressão (A4, a cores)
Ate 33 ppm
Velocidade de impressão (A4, mono) duplex
Ate 38 ppm
Tempo para a 1ª página (mono)
11 segundos
Tempo para a 1ª página (a cores)
13 segundos
Velocidade de cópia (A4, mono)
Ate 38 cpm
Tempo para a 1ª cópia (mono)
< 14 segundos
Resolução de impressão, mono
1200 x 1200 ppp
Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp)
Resolução de impressão, cores
1200 x 1200 ppp. Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp)
Resolução da Digitalização
300 X 300 ppp (a cores). 600 X 600 ppp (mono)
Processador
800 MHz
Memória, standard
768 MB
Memória, máximo
768 MB
Opções de expansão de memória
Não
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados
Mac OS X, Mac OS 9 x
Citrix MetaFrame
Citrix MetaFrame e MetaFrame XP são marcas registadas ou marcas da Citrix Systems, Inc nos EUA e em outros países , Microsoft Windows 2000 Server Terminal Services, com Citrix MetaFrame 1 8 ou XP 1 0, Microsoft Windows Server 2003 contendo o Terminal Server com o Citrix MetaFrame XP Presentation Server ou o Citrix MetaFrame Presentation Server 3 0. Microsoft Windows 2000 Server contendo o Terminal Services com o Citrix Presentation Server 4 0, Microsoft Windows Server 2003 contendo o Terminal Server com o Citrix Presentation Server 4 0 Microsoft Windows Server 2003 x64 Edition (Standard, Enterprise) contendo o Terminal Server com o Citrix Presentation Server 4 0
Sistemas operativos Linux suportados
Red Flag Linux Desktop 4 0, 5 0, Linpus Linux Desktop 9 2, 9 3. Red Hat Enterprise Linux WS 3 0 4 0, 5 0, SUSE Linux Enterprise Server 8 0. 9 0. 10 0. Debian GNU/Linux 3 1, 4 0, Linspire Linux 5 0, SUSE Linux 10 0, 10 1, 10 2
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados
2000, NT (4 00/4 00 Server), XP. Server 2003, XP x64. Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista Vista x64
Sistemas operativos Novell suportados
Open Enterprise Server para Netware com NDS, iPrint ou Novell Distributed Print Services (NDPS) NetWare® 3 2, 4 2 (bindery), NetWare 4 2, 5 x e 6 x (NDS). NetWare 5 x, 6 x com iPrint ou Novell Distributed Print Services (NDPS)
Sistemas operativos UNIX suportados
Sun Solaris SPARC 8 9, 10, HP-UX 11 00, 11 1, IBM AIX 5 1, 5 2, 5 3, Sun Solaris x86 10
Outros sistemas operativos suportados
IBM iSeries ou Sistemas IBM AS/400® com TCP/IP com OS/400® V3R1 ou posterior com OS/400 Host Print Transform. Praticamente qualquer plataforma que suporte TCP/IP

Manuseamento de papel standard
Compartimento de saída de papel para 250 folhas, Alimentador com gaveta para 500 folhas, Alimentador de entrada para 500 folhas, Unidade duplex, Segundo alimentador com gaveta para 500 folhas, Alimentador multifuncional para 100 folhas
Opcionais de manuseamento de papel
Tabuleiro para papel Banner
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até
1600 paginas
Capacidade de alimentação, máximo: Até
1600 paginas
Capacidade saída de papel, standard: Até
250 paginas
Capacidade saída de papel, máximo: Até
250 paginas
Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização
Ate 50 paginas
Capacidade de envelopes
10
Opção de acabamento de trabalhos
Não
Número de entradas de papel
4
Número de entradas de papel, máximo
4
Tipos de papel suportados
Cartão, Envelopes, Papel glossy, Etiquetas, Papel comum, Transparências, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões, Papel Banner
Tamanhos de papel suportados
Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5, Envelope B5, Envelope C5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS-B5, Legal, Letter, Papel Statement, Universal, Banner

---

Conectividade (standard)
Rapida Ethernet. Compatível com a especificação USB 2.0, Interface USB Directo no Painel do Operador
Conectividade (opcional)
Servidor de impressão sem fios Lexmark N4050e 802 11g (apenas para impressão). Gigabit Ethernet externa MarkNet N7020e
Metodos de Impressão em Rede
LPR/LPD Direct IP (Porta 9100). Socket (Raw TCP/IP), IPP (Internet Printing Protocol), HTTP, Impressão baseada em fila de espera NDS, NDPS/NEPS (Novell Distributed Print Services, Novell Netware Enterprise Print Services), Enhanced IP (Porta 9400)
Suporte de Protocolo de Rede
TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, LexLink (DLC), TCP/IP IPv6
Segurança de Rede
Servidor Web integrado com SSL activo, SNMPv3, Controlo de acesso a porta TCP/IP, Autenticação 802 1x MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS, IPSec, "Este equipamento inclui software desenvolvido pelo OpenSSL Project para ser usado no OpenSSL Toolkit

Área de impressão
4.2 mm de margem minima em todas as extremidades
Linguagem da impressora (standard)
Emulação PCL 5c, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, PDF 1 5, xHTML, Direct Image
Escala de Redução/ Ampliação
25 - 400 %
Área de digitalização, máximo
216 x 355 6 mm
Velocidade do Modem
33 6 Kbps
Dimensão da embalagem (mm - A x L x P)
810 x 795 x 650. 1245 x 1219 x 1016 mm
Dimensão do produto (mm - A x L x P)
1410 x 679 x 584 mm
Peso (Kg)
97 5 kg
Nivel de ruído, ligado
31 dBA
Nivel de ruído, em funcionamento
50 dBA
Nivel de ruído da cópia, em funcionamento
49 dBA
Nivel de ruído digitalização, em funcionamento
49 dBA
Garantia do produto
Garantia OnSite 1 Ano (NBD)
Certificações do Produto
CSA, ICES Class A, BSMI Class A, VCCI Class A, FCC Class A, UL 60950-1, IEC 60320-1. CE Class A, CB IEC 60950-1. IEC 60825-1 GS (TUV), SEMKO. UL AR, CS, TUV Rh, C tick mark Class A, CCC Class A
Ambiente Recomendado de Funcionamento
Temperatura: 16 a 32°C. Humidade relativa de 8 a 80%, Altitude 0 - 3 048 metros
Capacidade dos consumíveis
Toners (CMYK) para 6 000* páginas, Toners (CMYK) de Elevada Capacidade com Programa de Retorno para 10 000* paginas, Toners (CMYK) de Capacidade Extra com Programa de Retorno para 15 000* paginas, Entregue com Toners Preto e a Cores de elevada capacidade com Programa de Retorno para 10 000* paginas. *Valor medio de capacidade de pagina standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19798

A Lexmark acredita que o ambiente é um aspecto fundamental de uma gestão empresarial responsável e demonstra-o de forma inequívoca através da adopção da política dos 4R's: Reduzir, Recuperar, Reutilizar e Reciclar. Para mais informações sobre estes programas, vá a www.lexmark.com/recycle.

Com as nossas soluções e serviços inovadores, ajudamo-lo a IMPRIMIR de forma mais inteligente, a MOVER mais rapidamente as informações e a GERIR as impressões mais eficazmente na sua empresa. Peça mais informações ao seu representante local da Lexmark.

Lexmark X940e

Multifuncionais a cores competitivos para todas as suas necessidades de impressão em grandes formatos

Preparado para ligação em rede, competitivo e fácil de utilizar, o Lexmark X940e é a solução ideal para grupos de trabalho de média dimensão com necessidades de impressão a cores em A3. Beneficie de impressões de cores brilhantes e imprima rapidamente, a 40 ppm a preto e 30 ppm a cores.

Tecnologia de impressão
Laser a cores

Funções
Cópia a cores, Impressão a cores, Fax, Digitalização a cores em rede

Velocidade de impressão (A4, mono)
Até 40 ppm

Velocidade de impressão (A4, a cores)
Até 30 ppm

Velocidade de impressão (A4, mono) duplex
Até 37 ppm

Tempo para a 1ª página (mono)
5 segundos

Tempo para a 1ª página (a cores)
10 segundos

Velocidade de cópia (A4, mono)
Até 40 cpm

Resolução de impressão, mono
2400 Image Quality

Resolução de impressão, cores
Qualidade de imagem de 2400 ppp

Resolução da Digitalização
600 X 300 ppp (a cores), 600 X 600 ppp (mono)

Memória, standard
512 MB

Memória, máximo
1 024 MB

Opções de expansão de memória
Sim

Sistemas operativos Apple Macintosh suportados
Mac OS X, Mac OS 9 x, Mac OS X (10 4 Intel), Mac OS X (10 4 Power PC)

Citrix MetaFrame
Microsoft Windows 2000 Server Terminal Services, com Citrix MetaFrame 1 8 ou XP 1 0. Microsoft Windows Server 2003 contendo o Terminal Server com o Citrix MetaFrame XP Presentation Server ou o Citrix MetaFrame Presentation Server 3 0. Microsoft Windows 2000 Server contendo o Terminal Services com o Citrix Presentation Server 4 0. Microsoft Windows Server 2003 contendo o Terminal Server com o Citrix Presentation Server 4 0. Microsoft Windows Server 2003 x64 Edition (Standard Enterprise) contendo o Terminal Server com o Citrix Presentation Server 4 0

Sistemas operativos Linux suportados
Red Flag Linux Desktop 4 0, 5 0, Linpus Linux Desktop 9 2, 9 3, Red Hat Enterprise Linux WS 3 0, 4 0, 5 0, SUSE Linux Enterprise Server 8 0, 9 0, 10 0, SUSE Linux Professional 9 1, 9 2, 9 3, Debian GNU Linux 3 1, 4 0, Linspire Linux 5 0, SUSE Linux 10 0, 10 1, 10 2

Sistemas operativos Microsoft Windows suportados
2000, NT (4 00/4 00 Server), XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64

Sistemas operativos Novell suportados
Open Enterprise Server para Netware com NDS, iPrint ou Novell Distributed Print Services (NDPS), NetWare® 3 2, 4 2 (bindery), NetWare 4 2, 5 x e 6 x (NDS), NetWare 5 x, 6 x com iPrint ou Novell Distributed Print Services (NDPS)

Sistemas operativos UNIX suportados
Sun Solaris SPARC 8, 9, 10, HP-UX 11.00, 11 1, IBM AIX 5 1, 5 2, 5.3, Sun Solaris x86 10

Outros sistemas operativos suportados
IBM iSeries ou Sistemas IBM AS/400® com TCP/IP com OS/400® V3R1 ou posterior com OS/400 Host Print Transform. Praticamente qualquer plataforma que suporte TCP/IP

Manuseamento de papel standard
Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Alimentador de entrada para 520 folhas, Armário com Alimentador para 520 folhas

Opcionais de manuseamento de papel
Finisher para 3 500 folhas, Booklet Finisher

Capacidade de alimentação de papel, standard: Até
1140 páginas

Capacidade de alimentação, máximo: Até
1140 páginas

Capacidade saída de papel, standard: Até
400 páginas

Capacidade saída de papel, máximo: Até
3600 páginas

Capacidade de alimentação (ADF) Cópia/Fax/Digitalização
Até 75 páginas

Opção de acabamento de trabalhos
Sim

Número de entradas de papel
3

Número de entradas de papel, máximo
3

Tipos de papel suportados
Cartão, Envelopes, Papel glossy, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões

Tamanhos de papel suportados
Envelope 10, A3, A4, A5, Envelope C5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS-B4, JIS-B5, Ledger, Legal, Letter, Papel Statement, Universal

Conectividade (standard)
Um Card Slot interno, Interface USB Directo no Painel do Operador, Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2 0, Hi-Speed USB

Conectividade (opcional)
Servidor de impressão sem fios Lexmark N4050e 802 11g (apenas para impressão), 802 11g Wireless interna MarkNet™ N8050, Rápida Ethernet Fiber interna MarkNet™ N8030

Métodos de Impressão em Rede
LPR/LPD, Direct IP (Porta 9100), Socket (Raw TCP/IP), IPP (Internet Printing Protocol), HTTP, Impressão baseada em fila de espera NDS, NDPS/NEPS (Novell Distributed Print Services, Novell Netware Enterprise Print Services), Enhanced IP (Porta 9400), FTP, TFTP, IPP 1.1 (Internet Printing Protocol)

Suporte de Protocolo de Rede
TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, LexLink (DLC), TCP/IP IPv6

Segurança de Rede
Servidor Web integrado com SSL activo, SNMPv3, Controlo de acesso à porta TCP/IP, Comunicação autenticada e encriptada MarkVision Professional, Autenticação 802 1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS, IPSec.
*Este equipamento inclui software desenvolvido pelo OpenSSL Project para ser usado no OpenSSL Toolkit.

Área de impressão
4 0 mm de margem mínima em todas as extremidades

Linguagem da impressora (standard)
Emulação PCL 5c, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, xHTML, PDF 1.6, Direct Image

Escala de Redução/ Ampliação
25 - 400 %

Área de digitalização, máximo
297 x 432 mm

Velocidade do Modem
33 6 Kbps

Dimensão da embalagem (mm - A x L x P)
1480 x 740 x 925 mm

Dimensão do produto (mm - A x L x P)
1153 x 660 x 810 mm

Peso (Kg)
173.7 kg

Nível de ruído, ligado
34 dBA

Nível de ruído, em funcionamento
52 dBA

Nível de ruído da cópia, em funcionamento
53 dBA

Nível de ruído digitalização, em funcionamento
54 dBA

Garantia do produto
Garantia OnSite 1 Ano (NBD)

Certificações do Produto
Energy Star, CSA, ICES Class A, BSMI Class A, VCCI Class A, FCC Class A, UL 60950-1, IEC 60320, CE Class A, CB IEC 60950-1, IEC 60825-1, CISPR 22 Class A, GS (TUV), SEMKO, UL AR, CS, TUV Rh, A-tick mark Class A, CCC Class A

Ambiente Recomendado de Funcionamento
Temperatura: 16 a 32 °C, Humidade relativa de 8 a 80%, Altitude: 0 - 2 500 metros

Capacidade dos consumíveis
Valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19798. Entregue com toner preto para 13 000 páginas e toners cor para 12 000* páginas. Toners cor (CMY) para 22 000* páginas. Toner preto para 36 000* páginas

A Lexmark acredita que o ambiente é um aspecto fundamental de uma gestão empresarial responsável e demonstra-o de forma inequívoca através da adopção da política dos 4Rs - Reduzir, Recuperar, Reutilizar e Reciclar. Para mais informações sobre estes programas vá a www.lexmark.com/recycle

Com as nossas soluções e serviços inovadores, ajudamo-lo a IMPRIMIR da forma mais inteligente, a MOVER mais rapidamente as informações e a GERIR as impressões mais eficazmente na sua empresa. Peça mais informações ao seu representante local da Lexmark.

Lexmark **X945e**

Multifuncional a cores de grande formato, ideal para impressão de grandes volumes

Esta potente força de trabalho, o Lexmark X945e, dá-lhe a qualidade, a velocidade e a versatilidade de que necessita para manter todas as suas produções no seu escritório. Isso inclui velocidades de impressão até 45 ppm a preto, 40 ppm a cores e capacidade de entrada standard até 3.140 folhas.

Tecnologia de impressão
Laser a cores
Funções
Cópia a cores, Impressão a cores, Fax, Digitalização a cores em rede
Velocidade de impressão (A4, mono)
Até 45 ppm
Velocidade de impressão (A4, a cores)
Até 40 ppm
Velocidade de impressão (A4, mono) duplex
Até 37 ppm
Tempo para a 1ª página (mono)
5.7 segundos
Tempo para a 1ª página (a cores)
10 segundos
Velocidade de cópia (A4, mono)
Até 45 cpm
Resolução de impressão, mono
2400 Image Quality
Resolução de impressão, cores
Qualidade de imagem de 2400 ppp
Resolução de Digitalização
600 X 300 ppp (a cores), 600 X 600 ppp (mono)
Memória, standard
512 MB
Memória, máximo
1.024 MB
Opções de expansão de memória
Sim
Sistemas operativos Apple Macintosh suportados
Mac OS X, Mac OS 9.x, Mac OS X (10.4 Intel), Mac OS X (10.4 Power PC)
Citrix MetaFrame
Microsoft Windows 2000 Server Terminal Services, com Citrix MetaFrame 1.8 ou XP 1.0, Microsoft Windows Server 2003 contendo o Terminal Server com o Citrix MetaFrame XP Presentation Server ou o Citrix MetaFrame Presentation Server 3.0. Microsoft Windows 2000 Server contendo o Terminal Services com o Citrix Presentation Server 4.0, Microsoft Windows Server 2003 contendo o Terminal Server com o Citrix Presentation Server 4.0. Microsoft Windows Server 2003 x64 Edition (Standard, Enterprise) contendo o Terminal Server com o Citrix Presentation Server 4.0
Sistemas operativos Linux suportados
Red Flag Linux Desktop 4.0, 5.0, Linpus Linux Desktop 9.2, 9.3, Red Hat Enterprise Linux WS 3.0, 4.0, 5.0, SUSE Linux Enterprise Server 8.0, 9.0, 10.0, SUSE Linux Professional 9.1, 9.2, 9.3, Debian GNU/Linux 3.1, 4.0, Linspire Linux 5.0, SUSE Linux 10.0, 10.1, 10.2
Sistemas operativos Microsoft Windows suportados
2000, NT (4.00/4.00 Server), XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 contendo o Terminal Services, 2000 Server contendo o Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64 contendo o Terminal Services, Vista, Vista x64
Sistemas operativos Novell suportados
Open Enterprise Server para Netware com NDS, iPrint ou Novell Distributed Print Services (NDPS), NetWare® 3.2, 4.2 (bindery), NetWare 4.2, 5.x e 6.x (NDS), NetWare 5.x, 6.x com iPrint ou Novell Distributed Print Services (NDPS)
Sistemas operativos UNIX suportados
Sun Solaris SPARC 8, 9, 10, HP UX 11.00, 11.1, IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, Sun Solaris x86 10
Outros sistemas operativos suportados
IBM iSeries ou Sistemas IBM AS/400® com TCP/IP com OS/400® V3R1 ou posterior com OS/400 Host Print Transform. Praticamente qualquer plataforma que suporte TCP/IP

Manuseamento de papel standard
Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Alimentador de entrada para 520 folhas, Alimentador multifuncional de alta capacidade p/ 2520 folhas
Opcionais de manuseamento de papel
Finisher para 3.500 folhas, Booklet Finisher
Capacidade de alimentação de papel, standard: Até
3140 páginas
Capacidade de alimentação, máximo: Até
3140 páginas
Capacidade saída de papel, standard: Até
400 páginas
Capacidade saída de papel, máximo: Até
3500 páginas
Capacidade de alimentação (ADF)
Cópia/Fax/Digitalização
Até 75 páginas
Opção de acabamento de trabalhos
Sim
Número de entradas de papel
5
Número de entradas de papel, máximo
5
Tipos de papel suportados
Cartão, Envelopes, Papel glossy, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências, Consulte o Guia para Etiquetas e Cartões
Tamanhos de papel suportados
Envelope 10, A3, A4, A5, Envelope C5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS B4, JIS-B5, Ledger, Legal, Letter, Papel Statement, Universal

Conectividade (standard)
Um Card Slot interno, Interface USB Directo no Painel do Operador, Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Hi-Speed USB
Conectividade (opcional)
Servidor de impressão sem fios Lexmark N4050e 802.11g (apenas para impressão), 802.11g Wireless interna MarkNet™ N8050, Rápida Ethernet Fiber interna MarkNet™ N8030
Métodos de impressão em Rede
LPR/LPD, Direct IP (Porta 9100), Socket (Raw TCP/IP), IPP (Internet Printing Protocol), HTTP, Impressão baseada em fila de espera NDS, NDPS/NEPS (Novell Distributed Print Services, Novell Netware Enterprise Print Services), Enhanced IP (Porta 9400), FTP, TFTP, IPP 1.1 (Internet Printing Protocol)
Suporte de Protocolo de Rede
TCP/IP IPv4, IPX/SPX, AppleTalk™, LexLink (DLC), TCP/IP IPv6
Segurança de Rede
Servidor Web integrado com SSL activo, SNMPv3, Controlo de acesso à porta TCP/IP, Comunicação autenticada e encriptada MarkVision Professional, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS, IPSec
*Este equipamento inclui software desenvolvido pelo OpenSSL Project para ser usado no OpenSSL Toolkit
Área de impressão
4.0 mm de margem mínima em todas as extremidades
Linguagem da impressora (standard)
Emulação PCL 5c, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, xHTML, PDF 1.6, Direct Image
Escala de Redução/ Ampliação
25 - 400 %
Área de digitalização, máximo
297 x 432 mm
Velocidade do Modem
33.6 Kbps
Dimensão da embalagem (mm - A x L x P)
1480 x 740 x 925 mm
Dimensão do produto (mm - A x L x P)
1153 x 660 x 810 mm
Peso (Kg)
173.7 kg
Nível de ruído, ligado
34 dBA
Nível de ruído, em funcionamento
52 dBA
Nível de ruído da cópia, em funcionamento
53 dBA
Nível de ruído digitalização, em funcionamento
54 dBA
Garantia do produto
Garantia OnSite 1 Ano (NBD)
Certificações do Produto
Energy Star, Blue Angel, CSA, ICES Class A, BSMI Class A, VCCI Class A, FCC Class A, UL 60950-1, IEC 60320, CE Class A, CB IEC 60950-1, IEC 60825-1, CISPR 22 Class A, GS (TUV), SEMKO, UL AR, CS, TUV Rh, A-tick mark Class A, CCC Class A
Ambiente Recomendado de Funcionamento
Temperatura: 16 a 32°C, Humidade relativa de 8 a 80%, Altitude: 0 - 2.500 metros
Capacidade dos consumíveis
Valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19798. Entregue com toner preto para 13.000 páginas e toners cor para 12.000* páginas, Toners cor (CMY) para 22.000* páginas. Toner preto para 36.000* páginas

duce cover use cycle

A Lexmark acredita que o ambiente é um aspecto fundamental de uma gestão empresarial responsável e demonstra-o de forma inequívoca através da adopção da prática dos "4R's": Reduzir, Recuperar, Reutilizar e Reciclar. Para mais informações sobre estes programas vá a www.lexmark.com/recycle

Com as nossas soluções e serviços inovadores, ajudamo-lo a IMPRIMIR de forma mais inteligente, a MOVER mais rapidamente as informações e a GERIR as impressões mais eficazmente na sua empresa. Peça mais informações ao seu representante local da Lexmark.

ABBYY FineReader 10

Intelligent OCR and PDF Conversion

ABBYY FineReader 10 is an essential OCR solution for those who have a need to convert images created by scanners, MFP and digital cameras in more than 186 languages into documents available for searching and editing. It is an intelligent way to paperless for business professionals in small and large organizations as well as for single users. ABBYY FineReader 10 is also able to smartly understand and improve images captured by digital or mobile camera, making it ideal for further reusing

Fast and Accurate Document's Recognition

ABBYY FineReader's excellent speed and accuracy is up to the task whether your need to recognize electronic documents containing tables and graphics or magazine articles and digital photos

Adaptive Document Recognition Technology (ADRT®)

The second Generation of Unique ABBYY's Technology ADRT analyzes the entire document and precisely reconstructs it with original layout, style and formatting attributes throughout the resulting document, such as text flow headers, footers page numbers, tables columns fonts etc

Best Multilingual OCR

ABBYY FineReader 10 is the world's best multilingual OCR solution which includes 186 recognition languages, including the new recognition language Korean.

User Oriented, Easy-to-Use and Intelligent QuickTask™

New Intelligent QuickTask™ window includes most popular users tasks and enables to reach the necessary result with only one mouse-click for different scenarios

Results-Drive Interface

ABBYY FineReader provides an intuitive environment that helps you to get a ready-to-use document. ABBYY FineReader "memorizes" previously used settings, recognition languages and usage scenarios to automatically provide you with familiar conditions that help you to achieve optimum results quickly.

A Smart Bonus Application

ABBYY FineReader comes with a bonus utility – ABBYY Screenshot Reader™ that captures screen images and outputs the recognized results to applications files or the clipboard

Mobile Camera OCR

ABBYY FineReader recognizes digital photos of documents taken on the go with enhanced image-correction and processing capabilities for better OCR results, including correction of ISO noise blurred images and image distortion.

ABBYY ADRT® - Beyond Traditional OCR

ADRT® (Adaptive Document Recognition Technology) is an essential part of ABBYY OCR Technology. It is responsible for recreation of logical structure and formatting elements in even complex, multipage documents.

ADRT® analyses and processes a multipage document as a single entity rather than a batch of separate pages (method used in earlier generations of OCR), accurately reproduces texts with extreme precision and makes converting scanned paper documents, images and PDF files to the Microsoft Office simpler than ever. Documents, table of contents, heading structures, headers and footers, page numbering, footnotes and the intelligent formatting and linking is preserved when saving to Microsoft® Word, Excel® or PDF format!

ABBYY® FineReader® 10

www.ABBYY.com

ABBYY FineReader 10 Professional Edition

Unmatched Recognition Accuracy and Layout Retention

ABBYY FineReader 10 delivers up to 99% increase in overall OCR accuracy as well as faster document processing. It also demonstrates further improvements on high quality images, significant improvements in processing documents with multiple and complex image items, documents with difficult to read print quality and digital images.

Third Powerful Generation of Digital Camera OCR

ABBYY FineReader 10 incorporates the Third generation of ABBYY Camera OCR technology with the following new image pre-processing functions:

- Automatic correction of 3D perspective distortions
- Blurred image correction
- 3D noise correction
- Trapezium crop tool

ABBYY Camera OCR allows you to achieve quality conversion results on photos captured by standard digital cameras as well as mobile phone camera.

New User Interface

With its expertly designed user interface ABBYY FineReader gives you a thorough view of its functions and options from the very start and guides you directly to the result.

All the key document conversion tasks have been carefully singled out and grouped according to the output format into the extended Quick Tasks menu to reduce amount of steps usually required to process a document.

Second Generation of ABBYY ADRT®

ADRT® identifies various elements of document structure and reconstructs them as **native Microsoft® Office formatting elements**. Based on the second generation of this technology the program intelligently recreates the most complex formatting attributes, such as:

- Table of contents **New!**
- Heading hierarchic structure **New!**
- Headers and footers
- Footnotes **Enhanced**
- Page numbering
- Captions to images/ tables/ diagrams **Enhanced**
- Fonts and font styles - **Enhanced**

PDF Conversion, Archiving, Securing

ABBYY FineReader lets you:

- Easily covert any type of PDF (even image-only) to variety of editable and searchable formats
- **New!** Save to PDF with ABBYY MRC compression. You can reduce the size of an output PDF up to 10 times while keeping its visual quality untouched and preserve valuable storage space
- Create searchable PDF or PDF/A files, PDFs for web publishing, password protected and tagged PDF files

ABBYY® FineReader® 10

ABBYY FineReader 10 Corporate Edition

ABBYY FineReader 10 Corporate Edition is a solution for small and medium companies that offers extended automation and scheduling features to increase business productivity

Automated Network Installation

ABBYY FineReader allows administrators to remotely install the software from the server onto workstations using Active Directory or Microsoft System Management Server

Support for Networking MFPs, Digital Copiers and Fax Servers

ABBYY FineReader is designed for workgroups with multi-function printers (MFP) and digital copiers. Now you can recognize and save scanned images from these devices automatically

Hot Folder & Scheduling with Mailbox Watching (watch subfolders – New!)

This function watches folders, subfolders and mailbox folders and processes documents arriving in them at predefined times – even after work hours

Multiselection and Group Operation on Hot Folder Tasks **New!**

Distributed Document Processing

ABBYY FineReader allows users on the network to share one document conversion workflow in order to process, recognize and proofread the same document simultaneously

Terminal Server Installation

Concurrent Licensing

Licenses can be shared among several users, offering organizations significant savings

Features	Professional Edition	Corporate Edition
Superior recognition accuracy and layout retention **Enhanced!**	•	•
Multi-page document reconstruction (ADRT*)	•	•
Barcode recognition (Aztec Code, Data Matrix — **New!**)	•	•
Capture and recreate links: footnote links, internal links (bookmarks), hyperlinks	•	•
Recognition languages (languages with built-in spell check)	186 (39)	186 (39)
Document language auto-detection	•	•
One-step conversion from within Microsoft Office applications and Windows Explorer	•	•
Recognition of low quality documents (e.g. faxes and photos) – **Enhanced!**	•	•
Re-creation of magazine-style pages — **Enhanced!**	•	•
Intelligent Digital Camera OCR for Standard and Mobile Phone (**New!**) Cameras	•	•
Image pre-processing tools: Crop, Deskew, Despeckle, Invert, Rotate, Split, Straighten curved text lines	•	•
ISO noise and 3D perspective distortion correction — **New!**	•	•
Blurred images correction — **New!**	•	•
Interactive Quick Tips to achieve better recognition results	•	•
Results Driven Interface	•	•
Intelligent Quick Tasks – **Enhanced!**	•	•
Convert any type of PDF to editable and searchable formats	•	•
PDF/A support for long-term Archiving	•	•
Save to PDF (image only, searchable, password protected, tagged and encrypted PDF)	•	•
MRC compression (up to 10:1 file size reduction) **New!**	•	•
Send results directly to Microsoft® Word, Excel®, PowerPoint®, Lotus® Word Pro, Corel® WordPerfect®, OpenOffice.org™	•	•
Saving in DOC, DOCX, XLS/XLSX, PPTX, RTF, HTML, PDF, PDF/A, TXT, CSV and HTML	•	•
Saving to flexible HTML for indexing, editing, viewing and searching on mobile devices — **New!**	•	•
Saving to HTML Chapters in Individual Files for Reading on E-book Devices — **New!**	•	•
Background processing and multi-core processor support	•	•
Hot Folder & Scheduling with mailbox watching (watch subfolders — **New!**)		•
Multiselection and group operation on Hot Folder tasks — **New!**		•
Automatic network installation		•
Support for networked MFPs, digital copiers and fax servers		•
Distributed document processing		•
Concurrent Licensing		•

ABBYY FineReader 10

Specification

System requirements

- PC with 1 GHz or higher
- Microsoft® Windows® 7, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2003. To work with localized interfaces corresponding language support is required
- 512 MB available RAM. An additional 256 MB of RAM is required for each additional processor core
- 500 MB for typical program installation and 500 MB for program operation
- TWAIN- or WIA-compatible scanner, digital camera or fax-modem (optional)
- Video card and monitor (1024×768 or higher)
- Keyboard, mouse or other pointing device

Supported Image Input Formats

- BMP: black and white, gray, color
- PCX, DCX: black and white, gray, color
- JPEG, JPEG 2000: gray, color
- JBIG2
- PNG: black and white, gray, color
- TIFF: black and white, gray, color (RGB, CMYK), multi-page
- Any type of PDF, DjVu
- XPS (Microsoft .NET Framework 3.0 required)
- GIF
- WDP

Supported Saving Formats

- DOC, DOCX
- XLS, XLSX
- PPTX
- RTF
- HTML
- PDF, PDF/A (text and pictures only, page image only, text over the page image, text under the page image)
- CSV
- TXT

Trial and Licensing

ABBYY offers a fully functional trial version of ABBYY FineReader 10 Professional Edition http://finereader.abbyy.com/trial/

In order to get a trial version of ABBYY FineReader 10 Corporate Edition please contact ABBYY reseller in your region

ABBYY Russia
Asia, Baltic, Middle East, South America, Africa, Australia & NZ
P.O. Box #37, Moscow, 127273, Russia
Tel: +7 495 783 3700
Fax: +7 495 783 2663
sales@abbyy.com

www.ABBYY.com

Product Benefits

Accuracy

ABBYY FineReader 10 delivers the highest accuracy ever. It recognizes even complex documents with optimized accuracy while retaining layout to eliminate the need for retyping and reformatting.

Productivity

ABBYY FineReader correctly preserves formatting and style throughout the entire document. Ready-to-use results are generated automatically.

Language Leadership

ABBYY FineReader constantly expands its language base. New version reads documents in 186 languages including newly added Korean and Yiddish

Integration with Popular Office Applications

ABBYY FineReader 10 exports the results directly to your favorite applications including Microsoft® Word, Excel®, PowerPoint®, and Adobe® Acrobat®/Reader®. Also ABBYY FineReader can be launched directly from Microsoft Office and Windows® Explorer

New HTML export options for e-book users

New version includes enhanced and extended capability to convert documents into HTML format. It can automatically save chapters of a large book as individual HTML files and create separately a table of contents for it with internal links to the respective chapters and files.

High Speed Multi Core Processing

FineReader leverages the full potential of multicore processors to recognize multipage documents with maximum efficiency.

Unmatched Ease of Use

The new intuitive interface provides you the easiest way to convert a document and guides you to the best OCR results.

Automation

The Hot Folder feature in the Corporate Edition performs immediate or unattended OCR on all.

Reduced Training

ABBYY FineReader provides easy access to the program's key functions with no learning curve involve

Free Technical Support

Free Technical Support is available for registered users only. For details, visit http://www.abbyy.com/support/

The product requires activation via Internet, e-mail or phone/ fax. For information, please visit http://activation.abbyy.com/

LEXMARK

À
Procuradoria Geral da República
Secretaria de Administração

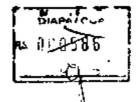
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2011

DECLARAÇÃO

A Lexmark Internacional do Brasil LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.767.378/0001-15, sediada no endereço Rua do Rócio, nº 430 – Vila Olimpia – São Paulo/SP, DECLARA para devidos fins que a empresa *AMC INFORMÁTICA LTDA* , é nossa Revenda e Assistência Técnica Autorizada, estando apta a comercializar equipamentos e suprimentos, bem como prestar assistência técnica nos equipamentos de nossa fabricação.
Declara ainda que todos os produtos cotados são novos, sem uso, reforma ou recondicionamento, e atendem integralmente ao edital.

São Paulo, 13 de junho de 2011.

Lexmark International do Brasil Ltda
Áureo Fittipaldi Costa
Diretor Comercial

Lexmark International do Brasil Ltda.
Rua do Rócio – 430 – 4º andar – Vl. Olimpia – CEP 04552-906 – São Paulo - SP
Tel (11) 3046 6200 - Fax (11) 3845-5284
Internet http //www.lexmark.com

São Paulo, 14 de junho de 2011.

CPL Fls. 590

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2011

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: **IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**		
ENDEREÇO: **Rua Campos Sales, 303 – Centro – Barueri - SP**		
CEP: **01137-000**	FONE: **(11) 3824-6800**	FAX: **(11) 3824-6835**
E-MAIL: **LICITA@COMPUTEASY.COM.BR**	CNPJ No. **04392420/0002-00**	DATA: **14/06/2011**

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

OBJETO

Contratação de empresa na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, conforme especificações.

- fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;

- instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;

- fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

- fornecimento de solução de administração do serviço contratado;

- treinamento e suporte aos usuários da solução.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A tabela a seguir apresenta as quantidades estimadas para empenho inicial e para registro em ata de cada uma das categorias de equipamentos definidas. Para cada categoria a tabela apresenta também a quantidade estimada mensal de impressões. Estas categorias são baseadas no tipo de equipamento, na velocidade de impressão e nos demais recursos oferecidos, e estão especificadas no **ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos.** Todos os equipamentos deverão permitir a administração com a utilização da solução especificada no Edital

ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Categoria	**Tipo do Equipamento**	**Quantidade Estimada para Empenho Inicial**	Quantidade Registrada	**Quantidade Estimada Mensal de Impressões**
1	**Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.**	**204**	312	**600.000**
1A	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	36	57	99.000
2	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 50 PPM.	5	22	208.000
3	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 20 PPM.	25	48	43.000
4	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	9	23	7.000

O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizados para efeito de faturamento. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

Requisitos Mínimos dos Equipamentos

Deverão ser utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas abaixo.

Deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres(OCR), para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 deste anexo.

CATEGORIA 1 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM

Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
ciclo mensal mínimo de 50.000(cinquenta mil) cópias/impressões;
modo de economia de energia;
características da copiadora:
deverá suportar a resolução de 600dpi;
ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50(cinquenta) folhas;
deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
características do digitalizador:
de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder* e *scan-to-email*);
alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50(cinquenta) folhas;
deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
características da impressora:
velocidade de impressão de, no mínimo, 30PPM(trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
deverá suportar a resolução de 600dpi;

memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;
interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
interface padrão USB 2.0;
protocolos de rede IPv4, SMB;
impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60(sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
bandeja de alimentação manual;
bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250(duzentos e cinquenta) folhas;
possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 1A - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM
todas as **características técnicas descritas** para o equipamento **da CATEGORIA 1**, acrescidas do **seguinte recurso:**
grampeador **automático de cópias/impressões**, incorporado ao equipamento, **com capacidade** de **grampeamento** de até 30(**trinta**) **folhas**.

CATEGORIA 2 - Multifuncional monocromático, com tecnologia **eletrográfica a seco** (laser, **led ou equivalente**), **de 50 PPM**
Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
possibilidade de desativação **das funções de cópia** e fax;
ciclo **mensal de** 150.000 (**cento e cinquenta mil**) cópias/**impressões**;
modo **de economia** de energia;
características da copiadora:
deverá **suportar** a resolução **de 600dpi;**
ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;
alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75(setenta e cinco) folhas;
deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
cópia em frente e verso automático (*duplex*) de originais impressos em dupla face;
características do digitalizador:
de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder* ou *scan-to-email*);
alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75(setenta e cinco) folhas;
deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
características da impressora:
velocidade de impressão de, no mínimo, 50 PPM(cinquenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
deverá suportar a resolução de 600dpi;

memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
interface padrão USB 2.0;
protocolos de rede IPv4, Ipv6, SMB;
impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m2;
bandeja(s) de alimentação interna(s) com capacidade total para, pelo menos, 3000(três mil) folhas no tamanho até A3, A4, Carta e Ofício;
alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50(cinquenta) folhas;
senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/digitalização (códigos de usuários);
deslocamento de margem;
possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 3 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de **20 PPM**
Funções de impressão, digitalização e cópia;
possibilidade de desativação da função de cópia;
ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
modo de economia de energia;
características da copiadora:
deverá suportar a resolução de 300dpi (em modo policromático);
ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;
deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
características do digitalizador:
de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
deverá suportar a resolução de 300dpi (em modo policromático);
digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder*);
alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;
deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
características da impressora:
velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 20PPM(vinte páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;
deverá suportar a resolução de 600dpi;
interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
interface padrão USB 2.0;
protocolos de rede IPv4, SMB;

impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
bandeja de alimentação manual;
bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250(duzentos e cinquenta) folhas;
possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 4 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM
Funções de impressão, digitalização e cópia;
possibilidade de desativação da função de cópia;
ciclo mensal mínimo de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;
modo de economia de energia;
características da copiadora:
deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);
ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;
deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
características do digitalizador:
de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);
digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single e multipage*) com funcionamento em rede (*scan-tofolder*);
alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;
deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
características da impressora:
velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
deverá suportar a resolução de 600dpi;
interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
interface padrão USB 2.0;
protocolos de rede IPv4, SMB;
impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m2

pelo menos 2(duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para pelo menos 500 (quinhentas) folhas, e que permitam a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja;
possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **contratada** deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do **contratante**, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

Realizar inventário automático dos equipamentos;
verificação da situação do equipamento;
verificação da situação dos trabalhos de impressão;verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
alteração da configuração dos equipamentos;
contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:
relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem(cópia ou impressão).
Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e *softwares*, estes deverão ser fornecidos pela **contratada**, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo **contratante** para este fim. Estes equipamentos e *softwares* deverão ser previamente homologados pelo **contratante**, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.
Deverá ser facultado a técnicos designados pelo **contratante** acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do **contratante** e representantes da **contratada**, serão discutidos:

a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica do **contratante**;
requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
demais assuntos de interesse.

Com base nas informações prestadas pelo **contratante**, a **contratada** deverá elaborar um plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado no máximo, até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo **contratante**, a **contratada** terá um prazo máximo de 90(noventa) dias para conclusão da implantação.

As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências do **contratante**, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo **contratante**. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da **contratada**.

A **contratada** deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos(categoria 5E). Caberá ao **contratante** o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia. As instalações elétricas do **contratante** utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA(americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas(NBR-14136).

Os pontos elétricos do **contratante** não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.

Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela **contratada** e submetidos à homologação pelo **contratante**. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

A critério do **contratante**, a **contratada** poderá realizar a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do **contratante** para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a **contratada** deverá ministrar treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:

Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;

troca de suprimentos;
quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

O treinamento deverá ser realizado de forma presencial nas dependências do **contratante** para, pelo menos, 10(dez) participantes, e deverá ter duração mínima de 7(sete) horas. Após a realização do treinamento, a **contratada** deverá emitir certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.

Para cada equipamento instalado, o representante da **contratada** responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo:

Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

Será emitido pelo **contratante**, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.

A **contratada** somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento dosServiços, que será expedido pelo **contratante** em até 10(dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 3 deste anexo.

ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da **contratada** em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações do **contratante**, por um período não inferior a 90(noventa) dias.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva. A **contratada** deverá prestar assistência técnica no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para o **contratante**, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

A **contratada** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do **contratante**. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.
A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela **contratada** de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos

serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A **contratada** deverá armazenar nas dependências do **contratante** suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 deste anexo.

A **contratada** deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto **papel**, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a **contratada** ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do **contratante**, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do **contratante**, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade

Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) residente(s) da **contratada**, incluindo, mas não se limitando a:

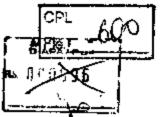
Troca de *toner* ou cartucho;
alimentação de papel nos equipamentos;
desatolamento de papel;
manutenção preventiva;
manutenção corretiva;
configuração e reconfiguração;
fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do **contratante**);
configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do **contratante**);
alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do **contratante**, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

A critério exclusivo do **contratante**, os atendimentos de primeiro nível poderão ser realizados diretamente pelo(s) técnico(s) residente(s) da **contratada**.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SLA*)

Disponibilidade dos Serviços

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis, nas dependências do **contratante**.

A **contratada** deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 4(quatro) horas após a notificação por parte do **contratante**. O término da manutenção não poderá exceder 8(oito) horas após a notificação por parte do **contratante**. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a **contratada** deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do **contratante**.

Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, será utilizada a seguinte fórmula para as categorias 1, 1A e 2:

$$PMMc = \frac{(Cv \; x Qc) + (Cf \; x \; qc)}{qc}$$

onde:
$PMMc$ = Pagamento médio mensal para a categoria
Cv = Custo unitário de cada página impressa para a categoria
Qc = Quantidade de páginas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria
qc = Quantidade de equipamentos da categoria

Será utilizada a seguinte fórmula para as categorias 3 e 4:

$$PMM\,c = \frac{(CPBv \; xQPBv + CCORv \; xQCORv) + (Cf \; x \; qc)}{qc}$$

onde:
$PMMc$ = Pagamento médio mensal para a categoria
$CPBv$ = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria
$QPBv$ = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
$CCORv$ = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria
$QCORv$ = Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria
qc = Quantidade de equipamentos da categoria

Excedido o prazo de 8(oito) horas para a reoperacionalização completa do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

Faixa de Atraso1	Percentual de Desconto
de 8:01 a 16:00 horas	25% do PMMc
de 16:01 a 24:00 horas	50% do PMMc
de 24:01 a 48:00 horas	100% do PMMc
de 48:01 a 72:00 horas	200% do PMMc
de 72:01 a 96:00 horas	300% do PMMc

(1) As faixas de atraso especificadas acima consideram o horário estabelecido para a prestação dos serviços de assistência técnica - de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis. Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a contratada às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do contrato.

Realocação de equipamentos

Após a implantação inicial dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados, solicitações de realocação de equipamentos deverão ser executadas em um prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitaçãoformal do **contratante**, com exceção dos finais de semana e feriados.

Excedido o prazo de 24(vinte e quatro) horas para a realocação do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

Faixa de Atraso1	Percentual de Desconto
de 24:01 a 48:00 horas	25% do PMMc
de 48:01 a 72:00 horas	50% do PMMc
de 72:01 a 96:00 horas	100% do PMMc
de 96:01 a 120:00 horas	200% do PMMc
de 120:01 a 144:00 horas	300% do PMMc

Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a contratada às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do contrato.

PAGAMENTO

A **contratada** deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos no **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO** (*SLA*). O pagamento será efetuado em até

10(dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria.

O pagamento devido para as categorias 1, 1A e 2 será calculado utilizando-se a fórmula:

$PMc=(Cv \times Qc) + (Cf \times qc)$

onde:

PMc = Pagamento mensal para a categoria
Cv = Custo unitário de cada página impressa para a categoria
Qc = Quantidade de páginas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria
qc = Quantidade de equipamentos da categoria
O pagamento devido para as categorias 3 e 4 será calculado utilizando-se a fórmula:
$PMc=(CPBv \times QPBv+CCORv \times QCORv)+(Cf \times qc)$

onde:

PMc = Pagamento mensal para a categoria
$CPBv$ = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria
$QPBv$ = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
$CCORv$ = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria
$QCORv$ = Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria
qc = Quantidade de equipamentos da categoria
O valor total da fatura é obtido com o somatório dos valores de PMc das 5(cinco) categorias de equipamentos.

DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá um prazo de 36(trinta e seis) meses, prorrogável por um período de 12(doze) meses, até um máximo de 48(quarenta e oito) meses.

ITEM . 9 – PLANILHA DE PREÇOS

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa(C)	Quantidade Estimada mensal de impressões (D)	Quantidade Registrada(E)	Total (F)=(BxE)+(CxD)
1 Marca: Lexmark Modelo: X464De	131,9118	0,0289	**600.000**	**312**	58.500,22
1ª Marca: Lexmark Modelo: X658Dfe	302,8871	0,0205	**206.000**	**57**	21.481,13

CPL
Fls. 003

IT2B

2 Marca: Lexmark Modelo: X864Dhe com finisher	724,4138	0,0222		**99.000**	**22**	16.132,22
		C1 - Preto e Branco	C2 Colorida			Total (F) = (B+C1+C2)xE
3 Marca: Lexmark Modelo: X734De	246,4268	0,0929	0,3623	**43.000**	**48**	11850,34
4 Marca: Lexmark Modelo: X945e	802,3662	0,1596	0,2974	**7.000**	**23**	18464,93
				Valor Unitário (B)	**Quantidade(C)**	**Total(F)=BxC**
Tecnico Residente				2400,00	3	7200,00
TOTAL						135.628,94

Quantidades estimadas para contratação inicial: impressoras categoria 01 – 204 unidades, categoria 1A – 36 unidades, categoria 2 – 5 unidades, categoria 3 – 25 unidades, categoria 4 – 9 unidades.

A planilha apresentada acima deverá ser preenchida pela empresa proponente para efeito de apuração da proposta vencedora. Os valores das colunas **Custo Fixo por Equipamento (B)** e **Valor Unitário da Página Impressa (C)** deverão ser apresentados com 4(quatro) casas decimais. Os valores da coluna **Total (F)** deverão preservar as quatro casas decimais. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor para o somatório da coluna **Total (F)**.

Declaramos que:
a) Aceitamos todas as condições estabelecidas neste Pregão;
b) que será prestada os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital.
c) que no preço final estão inclusos todos os impostos taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
d) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
ISRAEL ALBERTO DA SILVA SANTOS
RG.: 2.037.180 SSP/DF
CPF.: 716.899.661-49
PROCURADOR

ABBYY®

ABBYY FineReader 10

Intelligent OCR and PDF Conversion

ABBYY FineReader 10 is an essential OCR solution for those who have a need to convert images created by scanners, MFP and digital cameras in more than 186 languages into documents available for searching and editing. It is an intelligent way to paperless for business professionals in small and large organizations as well as for single users. ABBYY FineReader 10 also able to smartly understand and improve images captured by digital or mobile camera, making it ideal for further reusing.

Fast and Accurate Document's Recognition

ABBYY FineReader's excellent speed and accuracy is up to the task whether your need to recognize electronic documents containing tables and graphics or magazine articles and digital photos.

Adaptive Document Recognition Technology (ADRT®)

The second Generation of Unique ABBYY's Technology ADRT® analyzes the entire document and precisely reconstructs it with original layout, style and formatting attributes throughout the resulting document, such as text flow, headers, footers, page numbers, tables, columns, fonts, etc.

Best Multilingual OCR

ABBYY FineReader 10 is the world's best multilingual OCR solution which includes 186 recognition languages, including the new recognition language Korean.

User Oriented, Easy-to-Use and Intelligent QuickTask™

New Intelligent QuickTask™ window includes most popular users' tasks and enables to reach the necessary result with only one mouse-click for different scenarios.

Results-Drive Interface

ABBYY FineReader provides an intuitive environment that helps you to get a ready-to-use document. ABBYY FineReader "memorizes" previously used settings, recognition languages and usage scenarios to automatically provide you with familiar conditions that help you to achieve optimum results quickly.

A Smart Bonus Application

ABBYY FineReader comes with a bonus utility – ABBYY Screenshot Reader™ that captures screen images and outputs the recognized results to applications, files or the clipboard.

Mobile Camera OCR

ABBYY FineReader recognizes digital photos of documents taken on the go with enhanced image-correction and processing capabilities for better OCR results, including correction of ISO noise, blurred images and image distortion.

ABBYY ADRT® - Beyond Traditional OCR

ADRT® (Adaptive Document Recognition Technology) is an essential part of ABBYY OCR Technology. It is responsible for recreation of logical structure and formatting elements in even complex, multipage documents.

ADRT® analyses and processes a multipage document as a single entity rather than a batch of separate pages (method used in earlier generations of OCR): accurately reproduces texts with extreme precision and makes converting scanned paper documents, images and PDF files to the Microsoft® Office simpler than ever. Documents, table of contents, heading structures, headers and footers, page numbering, footnotes and the intelligent formatting and linking is preserved when saving to Microsoft® Word, Excel® or PDF format!

ABBYY FineReader 10 Professional Edition

Unmatched Recognition Accuracy and Layout Retention

ABBYY FineReader 10 delivers up to 99% increase in overall OCR accuracy as well as faster document processing. It also demonstrates further improvements on high quality images, significant improvements in processing documents with multiple and complex image items, documents with difficult-to read print quality and digital images

Third Powerful Generation of Digital Camera OCR

ABBYY FineReader 10 incorporates the Third generation of ABBYY Camera OCR technology with the following new image pre processing functions

- Automatic correction of 3D perspective distortions
- Blurred image correction
- ISO noise correction
- Trapezium crop tool

ABBYY Camera OCR allows you to achieve quality conversion results on photos captured by standard digital cameras as well as mobile phone camera

New User Interface

With its expertly designed user interface ABBYY FineReader gives you a thorough view of its functions and options from the very start and guides you directly to the result

All the key document conversion tasks have been carefully singled out and grouped according to the output format into the extended Quick Tasks menu to reduce amount of steps usually required to process a document

Second Generation of ABBYY ADRT®

ADRT® identifies various elements of document structure and reconstructs them as **native Microsoft® Office formatting elements.** Based on the second generation of this technology the program intelligently recreates the most complex formatting attributes such as

- Table of contents **New!**
- Heading hierarchic structure **New!**
- Headers and footers
- Footnotes **Enhanced**
- Page numbering
- Captions to images/ tables/ diagrams **Enhanced**
- Fonts and font styles - **Enhanced**

PDF Conversion, Archiving, Securing

ABBYY FineReader lets you

- Easily covert any type of PDF (even image only) to variety of editable and searchable formats
- **New!** Save to PDF with ABBYY MRC compression. You can reduce the size of an output PDF up to 10 times while keeping its visual quality untouched and preserve valuable storage space
- Create searchable PDF or PDF/A files, PDFs for web publishing, password protected and tagged PDF files

ABBYY® FineReader® 10

ABBYY FineReader 10 Corporate Edition

ABBYY FineReader 10 Corporate Edition is a solution for small and medium companies that offers extended automation and scheduling features to increase business productivity

Automated Network Installation

ABBYY FineReader allows administrators to remotely install the software from the server onto workstations using Active Directory or Microsoft System Management Server

Support for Networking MFPs, Digital Copiers and Fax Servers

ABBYY FineReader is designed for workgroups with multi-function printers (MFP) and digital copiers Now you can recognize and save scanned images from these devices automatically

Hot Folder & Scheduling with Mailbox Watching (watch subfolders – New!)

This function watches folders subfolders and mailbox folders and processes documents arriving in them at predefined times – even after work hours

Multiselection and Group Operation on Hot Folder Tasks - New!

Distributed Document Processing

ABBYY FineReader allows users on the network to share one document conversion workflow in order to process recognize and proofread the same document simultaneously

Terminal Server Installation

Concurrent Licensing

Licenses can be shared among several users offering organizations significant savings

Features	Professional Edition	Corporate Edition
Superior recognition accuracy and layout retention **Enhanced!**	•	•
Multi page document reconstruction (ADRT®)	•	•
Barcode recognition (Aztec Code Data Matrix — **New!**)	•	•
Creation and recreation links footnote links internal links (bookmarks) hyperlinks	•	•
Recognition languages (languages with built in spell check)	186 (39)	186 (39)
Document language auto detection	•	•
Direct conversion from within Microsoft Office applications and Windows Explorer	•	•
Recognition of low quality documents (e g faxes and photos) — **Enhanced!**	•	•
Recreation of magazine style pages — **Enhanced!**	•	•
Intelligent Digital Camera OCR for Standard and Mobile Phone (**New!**) Cameras	•	•
Image pre processing tools Crop Deskew Despeckle Invert Rotate Split Straighten curve text lines	•	•
ISO noise and 3D perspective distortion correction — **New!**	•	•
Blurred images correction — **New!**	•	•
Interactive Quick Tips to achieve better recognition results	•	•
Results Driven Interface	•	•
Intelligent Quick Tasks — **Enhanced!**	•	•
Convert any type of PDF to editable and searchable formats	•	•
PDF A support for long term archiving	•	•
Save to PDFs (image only searchable password protected tagged and encrypted PDF)	•	•
MRC compression (up to 10 1 file size reduction) **New!**	•	•
Send results directly to Microsoft Word Excel PowerPoint Lotus® Word Pro® Corel Word Perfect® OpenOffice org™	•	•
Save to DOC DOCX XLS XLSX PPTX RTF HTML PDF PDF/A TXT CSV and HTML	•	•
Saving to flexible HTML for indexing editing viewing and searching on mobile devices — **New!**	•	•
Saving to HTML Chapters in Individual Files for Reading on E book Devices — **New!**	•	•
Background processing and multi core processor support	•	•
Hot Folder & Scheduling with mailbox watching (watch subfolders — **New!**)		•
Multiselection and group operation on Hot Folder tasks — **New!**		•
Automatic network installation		•
Support for networked MFPs digital copiers and fax servers		•
Distributed document processing		•
Concurrent licensing		•

ABBYY FineReader 10

Specification

System requirements

- PC with 1 GHz or higher
- Microsoft® Windows® 7, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server® 2008, Microsoft Windows Server 2003. To work with localized interfaces, corresponding language support is required
- 512 MB available RAM. An additional 256 MB of RAM is required for each additional processor core
- 500 MB for typical program installation and 500 MB for program operation
- TWAIN- or WIA-compatible scanner, digital camera or fax-modem (optional)
- Video card and monitor (1024 x 768 or higher)
- Keyboard, mouse or other pointing device

Supported Image Input Formats

- BMP: black and white, gray, color
- PCX, DCX: black and white, gray, color
- JPEG, JPEG 2000: gray, color
- JBIG2
- PNG: black and white, gray, color
- TIFF: black and white, gray, color (RGB, CMYK), multi-page
- Any type of PDF, DjVu
- XPS (Microsoft .NET Framework 3.0 required)
- GIF
- WDP

Supported Saving Formats

- DOC, DOCX
- XLS, XLSX
- PPTX
- RTF
- HTML
- PDF, PDF/A (text and pictures only, page image only, text over the page image, text under the page image)
- CSV
- TXT

Trial and Licensing

ABBYY offers a fully functional trial version of ABBYY FineReader 10 Professional Edition: http://finereader.abbyy.com/trial/

In order to get a trial version of ABBYY FineReader 10 Corporate Edition, please contact ABBYY reseller in your region.

ABBYY Russia
Asia, Baltic, Middle East, South America, Africa, Australia & NZ
P.O. Box #32, Moscow, 127273, Russia
Tel: +7 495 783 3700
Fax: +7 495 783 2663
sales@abbyy.com

www.ABBYY.com

Product Benefits

Accuracy

ABBYY FineReader 10 delivers the highest accuracy ever. It recognizes even complex documents with optimized accuracy while retaining layout to eliminate the need for retyping and reformatting.

Productivity

ABBYY FineReader correctly preserves formatting and style throughout the entire document. Ready-to-use results are generated automatically.

Language Leadership

ABBYY FineReader constantly expands its language base. New version reads documents in 186 languages including newly added Korean and Yiddish.

Integration with Popular Office Applications

ABBYY FineReader 10 exports the results directly to your favorite applications including Microsoft® Word, Excel®, PowerPoint®, and Adobe® Acrobat®/Reader®. Also ABBYY FineReader can be launched directly from Microsoft Office and Windows® Explorer.

New HTML export options for e-book users

New version includes enhanced and extended capability to convert documents into HTML format. It can automatically save chapters of a large book as individual HTML files and create separately a table of contents for it with internal links to the respective chapters and files.

High Speed Multi Core Processing

FineReader leverages the full potential of multicore processors to recognize multipage documents with maximum efficiency.

Unmatched Ease of Use

The new intuitive interface provides you the easiest way to convert a document and guides you to the best OCR results.

Automation

The Hot Folder feature in the Corporate Edition performs immediate or unattended OCR on all.

Reduced Training

ABBYY FineReader provides easy access to the program's key functions with no learning curve involve.

Free Technical Support

Free Technical Support is available for registered users only. For details, visit http://www.abbyy.com/support/

The product requires activation via Internet, e-mail or phone/ fax. For information, please visit http://activation.abbyy.com/

À
Procuradoria Geral da República
Secretaria de Administração

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2011

DECLARAÇÃO

A Lexmark Internacional do Brasil LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.767.378/0001-15, sediada no endereço Rua do Rócio, nº 430 – Vila Olimpia – São Paulo/SP, DECLARA para devidos fins que a empresa *IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA*, é nossa Revenda e Assistência Técnica Autorizada, estando apta a comercializar equipamentos e suprimentos, bem como prestar assistência técnica nos equipamentos de nossa fabricação.

Declara ainda que todos os produtos cotados são novos, sem uso, reforma ou recondicionamento, e atendem integralmente ao edital.

São Paulo, 13 de junho de 2011.

Lexmark International do Brasil Ltda
Áureo Fittipaldi Costa
Diretor Comercial

Lexmark International do Brasil Ltda.
Rua do Rócio – 430 – 4º andar – Vl. Olimpia – CEP 04552-906 – São Paulo - SP
Tel. (11) 3046 6200 - Fax (11) 3845-5264
Internet http://www.lexmark.com

ORÇ/070/11

Brasília (DF), 15 de junho de 2011.

Procuradoria Geral da República – PGR
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Sala da CPL/PGR, Edifício-sede, Bloco "B", 2º Andar, Sala 202 - SAF – Sul, Quadra 04, Conjunto "C"
Brasília (DF)
Ref.: Pregão Presencial N.º 054/2011 Registro de Preços
Processo n.º 1.00.000.000947/2011-26
Data de Abertura: 15.06.2011 às 13h30

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, sendo a PGR o órgão gerenciador e a PRR da 1ª região o participante, conforme especificações em anexo.

Atenciosamente,

HUGO RIBEIRO DA SILVA
Coordenador Comercial
C. I. n.º 1850.473 SSP/DF

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Proponente: Tecnolta Equipamentos Eletrônicos Ltda.
Endereço: SHCGN, Quadra 708/709, Bloco "E", Ed. Angélica, n°12, Asa Norte, Brasília – DF CEP 70741-650
Telefone: (61) 3273-2799
Fax: (61) 3448-9603
Correio Eletrônico: licitação@tecnolta.com.br / tecnolta@tecnolta.com.br
CNPJ Nº: 32.913.188/0001-55
Inscrição Estadual: 07.319.908/001-77
Banco: Banco do Brasil S/A, Nº 001, Agência: 1003-0, C/C: 430.912-X

Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que prestaremos os serviços objeto da licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I do Edital, conforme alínea "b" do subitem 4.2 do edital.

Declaramos que as quantidades mínimas de unidades a serem cotadas são as indicadas na planilha de preços do Anexo II desta proposta, conforme alínea "c" do subitem 4.2 do Edital.

Declaramos que no preço final estão inclusos todos os impostos taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, conforme alínea "d" do subitem 4.2 do Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, conforme alínea "e" do subitem 4.2 do edital.

Prazo de vigência do contrato: 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por um período de 12 (doze) meses, até um máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme item 8 do Anexo I do Edital.

O pagamento será efetuado em conformidade com o Edital.

Declaramos que os equipamentos fornecidos serão novos, não remanufaturados, sem uso anteriores, em linha de produção.

Atenciosamente,

HUGO RIBEIRO DA SILVA
Coordenador Comercial
C. I. n.º 1850.473 SSP/DF

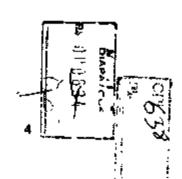
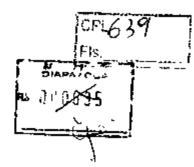
ANEXO II

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	R$ 51,52 (cinqüenta e um reais e cinquenta e dois centavos)	R$ 0,0344 (zero vírgula, zero trezentos e quarenta e quatro) reais		600.000	312	R$ 36.714,24 (trinta e seis mil, setecentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos)
1A	R$ 182,76 (cento e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos)	R$ 0,0318 (zero vírgula zero, trezentos e dezoito) reais		206.000	57	R$ 16.968,12 (dezesseis mil, novecentos e sessenta e oito reais e doze centavos)
2	R$ 709,93 (setecentos e nove reais e noventa e três centavos)	R$ 0,0224 (zero vírgula, zero duzentos e vinte e quatro) reais		99.000	22	R$ 17.836,06 (dezessete mil, oitocentos e trinta e seis reais e seis centavos)
3	R$ 62,68 (sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos)	R$ 0,0344 (zero vírgula, zero trezentos e quarenta e quatro) reais	R$ 0,2308 (zero vírgula, dois trezentos e oito) reais	43.000	48	R$ 14.412,24 (quatorze mil, quatrocentos e doze reais e vinte e quatro centavos)
4	R$ 433,46 (quatrocentos e trinta e três reais e quarenta e	R$ 0,0344 (zero vírgula, zero trezentos e	R$ 0,1285 (zero vírgula, um duzentos e	7.000	23	R$ 11.109,88 (onze mil, cento e nove reais e oitenta e oito centavos

	seis centavos)	quarenta e quatro) reais	oitenta e cinco reais)			
Técnico Residente				R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)	3	R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)
TOTAL R$						**104.540,54 (cento e quatro mil, quinhentos e quarenta reais e cinqüenta e quatro centavos)**

Atenciosamente,

HUGO RIBEIRO DA SILVA
Coordenador Comercial
C. I. n.º 1850.473 SSP/DF

ANEXO III
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM 1. OBJETO

Contratação de empresa na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, conforme especificações deste anexo.

- fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
- instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- treinamento e suporte aos usuários da solução.

ITEM 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A tabela a seguir apresenta as quantidades estimadas para empenho inicial e para registro em ata de cada uma das categorias de equipamentos definidas. Para cada categoria a tabela apresenta também a quantidade estimada mensal de impressões. Estas categorias são baseadas no tipo de equipamento, na velocidade de impressão e nos demais recursos oferecidos, e estão especificadas no ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos. Todos os equipamentos deverão permitir a administração com a utilização da solução especificada no ITEM 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Categoria	Tipo do Equipamento	Quantidade Estimada para Empenho Inicial	Quantidade Registrada	Quantidade Estimada Mensal de Impressões
1	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM. Marca: Samsung Modelo: SCX 5637	204	312	600.000

Tecnolta Equipamentos Eletrônicos Ltda.
SHCGN 708/709 Bloco E ed. Angelica n. 12 - CEP 70741-650 - Brasília-DF
telefone (61)3273-2799 - fax (61)3448-9603 - e-mail tecnolta@tecnolta.com.br

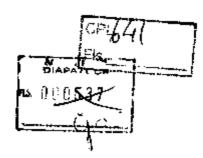
1A	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM. Marca: Samsung Modelo: SCX 6245	36	57	206.000
2	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 50 PPM. Marca: Sharp Modelo: MX-M503N	5	22	99.000
3	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 20 PPM. Marca: Samsung Modelo: CLX 6250	25	48	43.000
4	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM. Marca: Sharp Modelo: MX-3100	9	23	7.000

ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos

Deverão ser utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas abaixo.

Deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres (OCR), para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 deste anexo.

Declaro que a impressão do item 1A o modelo é SCX 6545.

Tecnolta Equipamentos Eletrônicos Ltda.
SPCGN 708/709 Bloco E ... CEP 70.740-650 - Brasília-DF
Telefone (61)3273-2799 - Fax (61)3448-360... e-mail tecnolta@tecnolta.com.br

CATEGORIA 1 – Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM

Marca: Samsung

Modelo: SCX 5637

OCR: free Smarthru Office

- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
- possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
- ciclo mensal mínimo de 50.000(cinquenta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50(cinquenta) folhas;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-email);
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50(cinquenta) folhas;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características da impressora:
- velocidade de impressão de, no mínimo, 30PPM(trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60(sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual;

- bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250(duzentos e cinquenta) folhas;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 1A - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM

- todas as características técnicas descritas para o equipamento da CATEGORIA 1, acrescidas do seguinte recurso:
- grampeador automático de cópias/impressões, incorporado ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 30(trinta) folhas.

Marca: Samsung
Modelo: SCX 6245
OCR: free Smarthru Office

CATEGORIA 2 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 50 PPM

Marca: Sharp
Modelo: MX-M503N
OCR: Sharpdesk

- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
- possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
- ciclo mensal de 150.000 (cento e cinquenta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75(setenta e cinco) folhas;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- cópia em frente e verso automático (duplex) de originais impressos em dupla face;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder ou scan-to-email);
- alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75(setenta e cinco) folhas;

- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características da impressora:
- velocidade de impressão de, no mínimo, 50 PPM(cinquenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, Ipv6, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m2;
- bandeja(s) de alimentação interna(s) com capacidade total para, pelo menos, 3000(três mil) folhas no tamanho até A3, A4, Carta e Ofício;
- alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50(cinquenta) folhas;
- senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/digitalização (códigos de usuários);
- deslocamento de margem;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 3 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 20 PPM

Marca: Samsung
Modelo: CLX 6250
OCR: free Smarthru Office

- Funções de impressão, digitalização e cópia;
- possibilidade de desativação da função de cópia;
- ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- deverá suportar a resolução de 300dpi (em modo policromático);
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;

- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- deverá suportar a resolução de 300dpi (em modo policromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to- folder);
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características da impressora:
- velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 20PPM(vinte páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
- memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual;
- bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250(duzentos e cinquenta) folhas;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 4 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM

Marca: Sharp
Modelo: MX-3100
OCR: Sharpdesk

- Funções de impressão, digitalização e cópia;
- possibilidade de desativação da função de cópia;
- ciclo mensal mínimo de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;

Tecnolta Equipamentos Eletrônicos Ltda
SHC GN 702/703 Bloco E ... Brasília DF
Telefone (61) 3273 ...

- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características do digitalizador: de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder);
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30(trinta) folhas;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características da impressora:
- velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
- memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m2
- pelo menos 2(duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para pelo menos 500 (quinhentas) folhas, e que permitam a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

ITEM 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do contratante, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

- Realizar inventário automático dos equipamentos;

• verificação da situação do equipamento;
• verificação da situação dos trabalhos de impressão;
verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
• alteração da configuração dos equipamentos;
• contabilização das páginas Impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
• geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:
• relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
• relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
• integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
• definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
• definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
• definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;
• gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
• gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem(cópia ou impressão).

Casd a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e softwares, estes deverão ser fornecidos pela contratada, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo contratante para este fim. Estes equipamentos e softwares deverão ser previamente homologados pelo contratante, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

Deverá ser facultado a técnicos designados pelo contratante acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

Atenciosamente,

HUGO RIBEIRO DA SILVA
Coordenador Comercial
C. I. n.º 1850.473 SSP/DF

SHARP CORPORATION
22-22,NAGAIKE-CHO, ABENO-KU,
OSAKA 545-8522 JAPAN

São Paulo, 13 de junho de 2011.

À
Procuradoria Geral da República – PGR
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Brasília (DF)

Referência: Pregão Presencial N.º 054/2011 Registro de Preços
Processo n.º 1.00.000.000947/2011-26
Data de Abertura: 15.06.2011 às 13h30

DECLARAÇÃO DO FABRICANTE

Em atendimento ao subitem 11.9 do Anexo I do Edital Pregão Presencial N.º 054/2011 Registro de preços, **DECLARAMOS** que a empresa **TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA.,** com sede na cidade de Brasília, Distrito Federal, na SHCGN QD 708/709, Bloco "E", nº 12, Edifício Angélica, CEP 70741-650, inscrita no CNPJ/MF sob nº 32.913.188/0001-55 é uma revendedora autorizada da empresa **MPE Distribuidora de Produtos Eletrônicos Ltda**. (atual denominação de MBK Distribuidora de Produtos Eletrônicos Ltda.), distribuidora oficial de produtos SHARP no Brasil, sediada na Av. Paulista, nº 283, 9º andar, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01311-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08.934.045/0001-45 e I.E nº 149.741.023.110, estando apta, qualificada, **credenciada** e autorizada a comercializar equipamentos, suprimentos e prestar assistência técnica nos equipamentos de marca Sharp, especialmente dos modelos **MXM503N** e **MX3100N** Tal fato poderá ser comprovado mediante as notas fiscais a serem expedidas em nome da mesma.

Esta declaração tem o prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da presente data.

Sendo o que nos restava declarar, permanecemos à disposição para qualquer esclarecimento adicional porventura julgado necessário.

Atenciosamente,

賀川仁
Sharp Corporation
pp. Hitoshi Kagawa

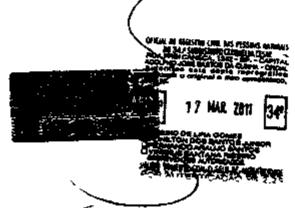
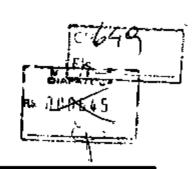
MPE
Legal
Department

PROCURAÇÃO

SHARP CORPORATION, sociedade devidamente constituída e existente segundo as leis do Japão, com endereço em 22-22, Nagaike-Cho, Abeno-Ku, Osaka 545-8522, Japão, neste ato representada por seu representante devidamente nomeado (doravante "Outorgante"), pelo presente instrumento NOMEIA e CONSTITUI como seu procurador o Sr. **Hitoshi Kagawa**, cidadão japonês, casado, executivo, portador do RNE nº V672960-B e do CPF/MF nº 234.135.648-62, domiciliado na Avenida Paulista, nº 283, 9º andar, CEP 01311-000, São Paulo – SP, Brasil, outorgando-lhe poderes para, em nome dela Outorgante, assinar declarações, cartas ou termos que venham a ser exigidos em processos licitatórios (licitações), relativamente ao mercado de copiadoras e multifuncionais, assim como de seus acessórios, suprimentos e partes, no âmbito federal, estadual e municipal, dos quais venham a participar os revendedores devidamente autorizados e certificados da empresa MBK Distribuidora de Produtos Eletrônicos Ltda., sociedade constituída e existente segundo as leis do Brasil, inscrita no CNPJ/MF nº 08.934.045/0001-45, que é uma distribuidora nacional dos produtos da marca "SHARP".

Esta procuração tem prazo de validade até ao final de Junho de 2011.

A Outorgante assina esta procuração em 5 de Março de 2011.

SHARP CORPORATION
Por:
Nome: Toshishige Hamano
Cargo: Vice-presidente

認証登簿　平成２３年第　55　号

嘱託人 シャープ株式会社　代表取締役 濱野　稔重の代理人　半澤　純は、本職の面前でこれに編綴された書面にある嘱託人の署名を自認した。

よって、これを認証する。

平成２３年３月７日本職役場において

大阪市中央区安土町３丁目４番１０号(ホースビル内)

大阪法務局所属

公証人　杉森研二

Consulado-Geral do Brasil em Nagoya

Registered No. 55 of 2011

NOTARIAL CERTIFICATE

This is to certify that Jun Hanzawa, an agent of Toshishige Hamano, Executive Vice President of SHARP CORPORATION has stated in my very presence that said Toshishige Hamano acknowledged himself to have signed to the attached document.

Dated this 7th day of March, 2011

Osaka Legal Affairs Bureau

Notary

Kenji Sugimori

Kenji Sugimori

4-10(Horse Bldg.)Azuchi-machi 3-chome, Chuo-ku, Osaka, Japan.

17 MAR 2011

大阪法務局所属　公証人役場

SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA.
Av. Das Nações Unidas, 12 901 - 8º andar - Torre Oeste
Brooklin Novo - CEP 04578-000
São Paulo - SP - Brasil
Tel.: (11) 5644-6400
Fax (11) 5644-2787 / 5644-2788
www.samsung.com.br

São Paulo, 13 de junho de 2011.

Ao
Procuradoria Geral da República – PGR
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Brasília (DF)

Referência: Pregão Presencial N.º 054/2011 Registro de Preços
Processo n.º 1.00.000.000947/2011-26
Data de Abertura: 15.06.2011 às 13h30

DECLARAÇÃO DO FABRICANTE

Declaramos, em atendimento ao subitem 11.9 do Anexo I do Edital Pregão Presencial N.º 054/2011 Registro de preços, que a empresa **Tecnolta Equipamentos Eletrônicos Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o **n.º 32.913.188/0001-55**, sediada no SHCGN Quadra 708/709, Bloco "E", N.º 12, Ed. Angélica, CEP 70741-650, em Brasília (DF), é nossa revenda autorizada e está apta a comercializar equipamentos, suprimentos e prestar assistência técnica a linha de produtos Samsung, objeto deste certame.

Atenciosamente,

Marcio Garcia
Divisão de Impressoras
SAMSUNG ELETRONICA DA AMAZONIA LTDA

MX-M503N

PARA EMPRESAS

MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS

MULTIFUNCIONAIS MONOCROMATICAS

- AL-1655CS
- AR-168L
- AR-168N
- AL-2030
- AL-2040CS
- AL-2051 NOVO!
- AR-206D NOVO!
- AR-M207E
- AR-5625
- AR-M258
- AR 5631
- AR-M318
- AR-M355N
- MX-M200D
- MX-M260N
- MX-M310N
- MX-M350N
- MX-M362N NOVO!
- MX-M363N
- MX-M363U
- MX-M450N
- MX-M453N
- MX-M452N NOVO!
- MX-M503N
- MX-M550N
- MX-M620N
- MX-M700N

- LC-46R54B 46"
- D-Station - XL-DK257N
- Blu-ray - HP21U
- LC-32R24B 32"

Conheça melhor nossas tecnologias

Selecione · OK

Conheça nossas revendas

Selecione · País · Estado · Cidade · OK

Encontre um posto autorizado Sharp

Selecione · Estado · Cidade · OK

Impressora, Copiadora, Scanner colorido em rede (Fax opcional)

Velocidade de Cópia e Impressão: 50 ppm

Tamanho de Impressão: A5 até A3W

Gramatura do bypass: até 220g/m

Volume Máximo Mensal Recomendado: até 400.000 páginas impressas

Resolução de Impressão: 1200 x 1200dpi

Compatível com: Linux (Debian e outros), Windows 95, 98, ME, 2000, XP, Vista, 7 (Seven)

Ampliação: Faixas de zoom da copiadora. Variável de 25% a 400% (25 a 200% usando o DSPF) em incrementos de 1%

Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel. Duas gavetas de papel para até 500 folhas cada. Bypass para até 100 folhas. Capacidade máxima de papel: até 5.400 folhas (com opcionais)

Alimentador de Documentos: Alimentador automático duplex para até 100 folhas

HD: 80GB (padrão)

Controle de Custo: Senhas para até 1.000 usuários

Separador Eletrônico de Documentos

Duplex. Padrão

Display. LCD de fácil uso

Impressão em Rede: Padrão

DOWNLOADS

- Driver Mac 10.3 (6563 KB)
- Driver Mac 10.4 (6442 KB)
- Driver Mac 10.5 (7447 KB)
- Driver Mac 9 (16313 KB)
- Driver Win 2000, XP, Vista, Seven - PC Fax para 32 e 64 bits (30203 KB)
- Driver Win 2000, XP, Vista, Seven, Server 2003, Server 2008 - ligada em rede (19760 KB)
- Driver Win 95, 98 (22166 KB)
- Driver Win 95, 98, ME, 2000, XP, Vista, Seven - [illegible] (12178 KB)
- Driver Win ME (22074 KB)
- Driver Win XP 64, Vista 64, Seven 64, Server 2003 64, Server 2008 64 - ligada em rede (17916 KB)
- Folheto (1228 KB)
- Manual (5067 KB)

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

'alidade do Cadastro: 25/07/2011
CNPJ / CPF: 07.432.517/0001-07
Razão Social / Nome: SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A
Domicílio Fiscal: 70475 - Santana de Parnaíba SP
Unidade Cadastradora: 170131 - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP
Código e Descrição da Atividade Econômica:
4651-6/01 - COMÉRCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Endereço:
Rua Parana 45 lote 08 a quadra 3 - Santana de Parnaíba - SP

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis validados:
I - Credenciamento
II - Habilitação Jurídica
III - Regularidade Fiscal Federal
Receita Validade: 31/07/2011
FGTS Validade: 13/07/2011
INSS Validade: 26/07/2011
IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:
Receita Estadual/Distrital Validade: 09/07/2011
Receita Municipal Validade: 28/07/2011
VI – Qualificação Econômico-Financeira – Validade: 30/06/2011
Índices Calculados: SG = 4.42; LG = 4.42; LC = 3.03

Legenda: documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Emitido em: 15/06/2011 às 14:22:20
CPF: 011.897.581-13 Nome: ALISSON COSTA E SILVA
Ass: ______________________

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
07.432.517/0001-07 MATRIZ		03/02/2005

NOME EMPRESARIAL
SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
****

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
33.29-5-99 - Instalação de outros equipamentos não especificados anteriormente
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings
46.51-6-02 - Comércio atacadista de suprimentos para informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
205-4 - SOCIEDADE ANONIMA FECHADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PARANA	45	LOTE 8 A QUADRA3

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
06.530-025	CHACARA DO SOLAR	SANTANA DE PARNAIBA	SP

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/02/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.

Emitido no dia **20/05/2011** às **09:02:14** (data e hora de Brasília).

Voltar

Preparar Página para Impressão

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Validade do Cadastro: 25/07/2011
CNPJ / CPF: 07.432.517/0001-07
Razão Social / Nome: SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A
Domicílio Fiscal: 70475 - Santana de Parnaíba SP
Unidade Cadastradora: 170131 - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP
Código e Descrição da Atividade Econômica:
4651-6/01 - COMÉRCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Endereço:
Rua Parana 45 lote 08 a quadra 3 - Santana de Parnaíba - SP

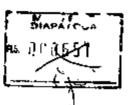
Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis validados:
I - Credenciamento
II - Habilitação Jurídica
III - Regularidade Fiscal Federal
Receita Validade: 31/07/2011
FGTS Validade: 22/06/2011
INSS Validade: 26/07/2011
IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:
Receita Estadual/Distrital Validade: 20/06/2011
Receita Municipal Validade: 28/07/2011
VI – Qualificação Econômico-Financeira – Validade: 30/06/2011
Índices Calculados: SG = 4.42; LG = 4.42; LC = 3.03

Esta declaração é uma simples consulta não tem efeito legal.

Legenda: documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Emitido em: 30/05/2011 às 15:22:56
CPF: 148.385.158-39 Nome: MARCOS CEGLYS
Ass: ______________________________

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2011

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

EU, **FÁBIO SOBRAL DE CARVALHO**, RG nº 1269916-SSP/DF e CPF/MF: 634.845.101-10, como representante devidamente constituído da Empresa: **SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517.0001-07, sediada na Rua Paraná, nº 45, lote 08, unificado A, Quadra 03, chácara do Solar - Santana de Parnaíba – São Paulo – SP – CEP: 06.530-025.

DECLARO, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatória, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993).

Brasília, 15 de junho de 2011.

FÁBIO SOBRAL DE CARVALHO
Gerente Comercial
RG: 1269916 – SSP/DF
CPF: 634.845.101-10

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2011

DECLARAÇÃO DO NÃO EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR

EU, **FÁBIO SOBRAL DE CARVALHO,** RG nº 1269916-SSP/DF e CPF/MF:634.845.101-10, como representante devidamente constituído da Empresa: **SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517.0001-07, sediada na Rua Paraná, nº 45, lote 08, unificado A, Quadre 03, chácara do Solar - Santana de Pamaíba – São Paulo – SP – CEP: 06.530-025.

DECLARO, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo disposto no anexo do Decreto 4.358 de 05/09/2002.

Brasília, 15 de junho de 2011.

Fabio Sobral de Carvalho
Gerente Comercial

FÁBIO SOBRAL DE CARVALHO
Gerente Comercial
RG: 1269916 – SSP/DF
CPF: 634.845.101-10

Fls. 657

001 00064987 CV

Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

Certidão de Distribuições Cíveis - Fórum de Barueri

Referente ao pedido 00064987 de 17/05/2011

* Para maior segurança, conferir a seqüência alfabética de cada letra do nome *
* certificado, constante das duas linhas subseqüentes ao referido nome. *

O responsável pelo expediente do Cartório Distribuidor Cível deste Fórum, no uso de suas atribuições legais, certifica e dá fé que, pesquisando as **distribuições de pedidos de falência, concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais, no período de 10 anos anteriores a data de 17/05/2011, verificou nada constar como réu/requerido/interessado em nome de:**

```
SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A* * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
TJNQSFTT DPNFSDJP MPDBDBP F TFSWJDPT T B* * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
UKORTGUU EQOGTEKQ NQECECQ G UGTXKEQU U C* * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
```

CNPJ:074325170001-07

*** Nada consta contra o nome informado acima. ***

De acordo com o item 47.3, do capítulo VII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça:

- Esta certidão só tem validade no seu original, ressalvado o teor do artigo 32, da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), e mediante a assinatura do responsável pelo expediente do Cartório Distribuidor Cível.

Esta certidão não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa, cujo nome foi pesquisado, figura como autor(a).

Esta certidão se refere exclusivamente à distribuição promovida no Fórum acima indicado, não compreendendo a de outros Fóruns (sede de Comarca ou Foro Distrital/Regional).

Certifica finalmente que as custas devidas no valor de R$14,00, foram pagas na forma da lei.

Barueri, 17 de Maio de 2011.

(assinatura digitalizada)
Mat. TJ nº 310.637
ISABEL CRISTINA H. W. ARAUJO
Escrivã Diretora

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site (http://www.tj.sp.gov.br), informando o Fórum, Tipo= Cível, Pedido= 00064987, Identificação= 03479 e Data= 17/05/2011.

BANCO CENTRAL DO BRASIL

Brasília (DF), 10 de outubro de 2007.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços S.A**, CNPJ nº 07.432.517/0001-07, com sede na Rua Ricardo Cavatton, Nº 227, em São Paulo (SP), e Filial de CNPJ nº 07.432.517/0003-60, situada na Rua Texas, Nº 111, Santana do Parnaíba (SP), é nossa fornecedora através de contrato de prestação de serviços, com as seguintes características:

a) fornecimento de impressoras e multifuncionais digitais, monocromáticos e coloridos;
b) fornecimento de todos os suprimentos, peças e assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva;
c) fornecimento de mão-de-obra para operação, atendimento de 1º nível e assistência técnica;
d) fornecimento de sistemas de bilhetagem e contabilização;
e) atendimento no Edifício-Sede do Banco Central em Brasília (DF) e nas Regionais do Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Belo Horizonte (MG), Curitiba (PR), Porto Alegre (RS), Salvador (BA), Recife (PE), Fortaleza (CE) e Belém (PA).

Atestamos ainda que a SIMPRESS vem cumprindo todas as suas obrigações contratuais, que não existe nada que desabone sua qualificação técnica e que a qualidade dos serviços prestados é muito boa.

Relação de Equipamentos

Marca e Modelo	Descrição	Quantidade	Franquia Mensal Global
Ricoh Aficio AP-410N	Impressora a laser monocromática de 28 ppm	148	1.400.000 páginas/mês
Ricoh Aficio AP-610N	Impressora a laser monocromática de 36 ppm	77	
Ricoh Aficio AF-1515	Multifuncional a laser monocromática de 15 ppm	183	
Ricoh Aficio MP-2510	Multifuncional a laser monocromática de 25 ppm	41	
Ricoh Aficio MP-5500	Multifuncional a laser monocromática de 55 ppm	06	
Ricoh Aficio MP-9000	Multifuncional a laser monocromática de 90 ppm	02	
Ricoh Aficio AC-205	Multifuncional a laser monocromática de 20 ppm	67	
Ricoh Aficio MPC-2500	Multifuncional a laser colorida de 25 ppm	19	18.000 páginas/mês
	TOTAIS	**543**	**1.418.000 páginas/mês**

Dados do Contrato:

- Contrato DEINF Nº 114/2007, de 02/04/2007.
- Prazo: Contrato inicial de 24 meses, prorrogáveis na forma da ...

Francisco Timbó de Lima
Chefe de Divisão
Identidade: 220.217-SSP/DF
CPF: 112.703.901-63

ATESTADO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ATESTAMOS, para fim exclusivo de participação em licitação, que a empresa **Simpress Comércio Locação e Serviços S.A.**, sediada na Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa do Baixo - São Paulo (SP), CEP 05.038-110, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o número 07.432.517/0001-07, e filial instalada na Rua Texas, nº 111, Jardim Rancho Alegre - Santana de Parnaíba, CEP 06.515-200, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o número 07.432.517/0003-60, presta os serviços abaixo relacionados ao Banco do Brasil S.A.

1. OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a prestação de serviço, mediante a locação e assistência técnica, gestão de ativos, contabilização de páginas e elaboração de relatórios gerenciais, de 94 (noventa e quatro) copiadoras/impressoras digitais de grande porte, com franquia global mensal e compensação entre as franquias por tipo de cor, incluindo todos os materiais de suprimento (exceto papel), para as dependências do contratante.

2. Contrato nº: **200885580186**

3. Início do contrato: 16 de junho de 2008.

3. Vigência: 24 (vinte e quatro) meses prorrogáveis por mais 36 (trinta e seis) meses, conforme cláusula segunda do contrato em epígrafe.

Relação de Equipamentos

Marca e Modelo	Localidades	Quantidade	Franquia Mensal Global
Ricoh MP-4000	BA, CE, DF, ES, GO, MG, PE, PR, RJ, RS, SC e SP	82	6.140.000 páginas/mês
Ricoh MP-1100		05	
Ricoh MP-1350		02	
Ricoh MPC-2500		02	149.000 páginas/mês
Ricoh Aficio 5560		03	
TOTAIS		**94**	**6.289.000 páginas/mês**

Detalhamento dos Serviços

a) fornecimento de equipamentos multifuncionais a laser digital monocromático e colorido;

b) fornecimento de todos os suprimentos, peças e assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva;

c) fornecimento de sistemas de bilhetagem e contabilização;

d) atendimento as dependências do Banco do Brasil em Brasília (DF), Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Belo Horizonte (MG), Curitiba (PR), Porto Alegre (RS), Salvador (BA), Recife (PE), Fortaleza (CE), Espírito Santos (ES), Santa Catarina (SC) e Goiás (GO).

Brasília, (DF), 05 de junho de 2009

BANCO DO BRASIL S.A.
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
CENTRO DE SERVIÇOS DE LOGÍSTICA
CNPJ: 00.000.000/5844-01

Carlos Henrique de Souza
Gerente

Rafael de Arruda Queiroz
Gerente

Subsecretaria de Gestão Corporativa – SUCOR
Coordenação-Geral de Programação e Logística - COPOL

Brasília, 29 de setembro de 2010

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO DE SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob Nº 07.432.517/0003-60, com sede na Rua Texas, nº 111, Jardim Rancho Alegre, Santana do Parnaíba na cidade de São Paulo/SP, é nossa fornecedora através de contrato de prestação de serviços, com as seguintes características:

A) fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras laser, novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção;
B) fornecimento de suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclados e não manufaturados, exceto papel;
C) com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários;
D) atendimento as unidades centrais da Receita Federal do Brasil.

Atestamos, ainda, que a referida empresa está cumprindo com as obrigações assumidas no Contrato e que os serviços de entrega, instalação e acompanhamento estão sendo feitos de forma satisfatória, não havendo até a presente data registros que possam desabonar sua conduta.

Marca e Modelo	Descrição	Quantidade	Produção Estimada
Ricoh Aficio MP 171SPF	Multifuncional	116	235.000
Ricoh Aficio ML 4551	Monocromática	68	75.208
Ricoh Aficio ML 2851	Monocromática	48	28.800
Ricoh Aficio SPC 232DN	Colorida	27	39.000

Dados do Contrato:

- Contrato RFB/Copol nº 06/2010, de 1º de abril de 2010.
- Vigência por 48 meses.

Carlos Higino Ribeiro de Alencar
Coordenador-Geral de Programação e Logística

Vitor João Stolf
Fiscal do Contrato

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Atesta-se, para fim exclusivo de participação em licitação, que a empresa **Simpress Comércio Locação e Serviços S.A**, sediada na Rua Ricardo Cavatton, Nº 227, Lapa do Baixo - São Paulo/SP, CEP 05.038-110, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o número 07.432.517/0001-07 e filial instalada na Rua Texas, Nº 111, Jardim Rancho Alegre - Santana de Parnaíba, CEP 06.515-200, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o número 07.432.517/0003-60 presta os serviços abaixo relacionados ao Ministério da Previdência Social.

Objeto: A presente licitação tem por objetivo a prestação de serviços continuados de impressão por meio digital e/ou cópias de documentos (fotocópias monocromáticas e policromáticas), com fornecimento de todos os insumos necessários a execução dos serviços, exceto papel e equipamentos com conexão em rede. Para as dependências do contratante em Brasília e demais Estados da Federação.

Relação de Equipamentos

Marca e Modelo	Descrição	Quantidade	Franquia Mensal
Ricoh MP-4000	Multifuncional Monocromática de 40ppm	40	600.000
Ricoh MP-2000	Multifuncional Monocromática de 20ppm	40	400.000
Samsung ML-4551	Impressora Monocromática de 45ppm	200	800.000
Ricoh SPC-420DN	Impressora Colorida de 35ppm	105	315.000
	TOTAL	**385**	**2.115.000 páginas/mês**

Atesta-se que os serviços contratados estão sendo atendidos sem conduta que desabone a contratada.

Brasília/DF, 16 de maio de 2011.

GILVÂNIA ALVES SILVA
Fiscal do Contrato 13/2010
2021-5053

ANTONIO HENRIQUE FLORES SILVEIRA
Coordenador-Geral de Informática
2021-5055

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo, 06 de junho de 2007

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07, com sua matriz sediada à Rua Ricardo Cavatton nº 227, Lapa de Baixo, São Paulo-SP, CEP. 05038-110 e filial sediada na Rua Texas nº 111, Jardim Rancho Alegre Santana de Parnaíba/SP, CEP 06515-200, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, é nossa prestadora de serviços, de locação/manutenção de fotocopiadoras digitais/impressoras com conexão de rede, (cópia, impressão e scanner), com tecnologia laser, bem como o fornecimento de peças e materiais de consumo, tais como cilindros, toners, fusores, reveladores, etc, objeto do Contrato nº 000948/2005.

UNIDADE	ENDEREÇOS	SÉRIE	FRANQ
Assessoria de Imprensa	Rua Riachuelo, 115, térreo	J8351400385	3.000
Biblioteca	Rua Riachuelo, 115, térreo	K2955402194	10.000
Reprografia - Riachuelo	Rua Riachuelo, 115, térreo	K4555200234	25.000
Reprografia - Riachuelo	Rua Riachuelo, 115, térreo	K4555500167	25.000
Reprografia - Riachuelo	Rua Riachuelo, 115, térreo	K4555200226	25.000
Reprografia - Riachuelo	Rua Riachuelo, 115, térreo	J7150600091	60.000
PJ Habitação e Urbanismo	R. Riachuelo, 115, 1º andar	J8351301058	3.000
Diretoria de 2ª Instância	R. Riachuelo, 115, 2º andar	J8351600144	5.000
Procuradoria de Justiça Crim.	R. Riachuelo, 115, 4º andar	K2955402191	10.000
Procuradoria de Justiça Cível	R. Riachuelo, 115, 4º andar	J8351600158	5.000
Centro de Recursos Humanos	R. Riachuelo, 115, 5º andar	J8351800141	3.000
C.F.C.	R. Riachuelo, 115, 6º andar	J8351301024	3.000
Diretoria Geral	R. Riachuelo, 115, 6º andar	J8351301038	5.000
CAO Cidadania	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351800140	3.000
CAO Cível	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351400414	3.000
CAO Consumidor	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351301135	3.000
CAO Infância e Juventude	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351301110	3.000
CAO Meio Ambiente	R. Riachuelo, 115, 7º andar	J8351301082	5.000
Assessoria do PGJ	R. Riachuelo, 115, 8º andar	K2955402195	15.000
Expediente do Gabinete PGJ	R. Riachuelo, 115, 8º andar	J8351800127	5.000
Área de Concurso	R. Riachuelo, 115, 9º andar	K2059201249	1.500
Conselho Superior	R. Riachuelo, 115, 9º andar	J8251800020	3.000
Setor de Crimes de Prefeito	R. Riachuelo, 115, 9º andar	J8351400464	3.000
Recursos Extraordinários Criminais	R. Riachuelo, 115, 9º andar	J8351400380	3.000
Corregedoria GeraL	R. Riachuelo, 115, 10º andar	[illegible]2955402209	15.000
Ciência de Acórdãos Cível	Rua Anita Garibaldi, s/nº, [illegible]	[illegible]201305	1.500

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Ciência de Acórdãos Crim.	Pça. João Mendes, 15° andar	K2049601657	1.500
Gabinete dos Procuradores	R. Manoel da Nóbrega,242,2°andar	J8351700289	5.000
Gabinete dos Procuradores	R. Manoel da Nóbrega,242,2°andar	J8351800030	3.000
Subárea de Almoxarifado	Rua do Oratório , 202 - Mooca	J8351700308	3.000
Reprografia João Mendes	Pça. João Mendes, s/n°, 15° andar	K8561800436	7.500
CAEX	R. Minas Gerais, 316	J8351800012	3.000
Reprografia Minas Gerais	Rua Minas Gerais, 316, 8° andar	K2955501234	10.000
Reprografia Minas Gerais	Rua Minas Gerais, 316, 8° andar	K9266200027	10.000
Reprografia Minas Gerais	Rua Minas Gerais, 316, 8° andar	K4555500157	30.000
Capital - CEAF (Escola)	Rua Minas Gerais, 316,	J8351600148	7.500
I Tribunal do Júri	R. Abrão Ribeiro, 313, térreo	K4555500060	25.000
PJ Criminal da Capital	R. Abrão Ribeiro, 313, térreo	K2945100558	15.000
PJ Criminal (CIPP)	R. Abrão Ribeiro, 313, térreo	K4555500151	25.000
PJ Execuções Criminais	R. Abrão Ribeiro, 313, térreo	J8342100927	3.000
GECEP	Av. Abrão Ribeiro, 313,-336, 2° piso	J8342100933	3.000
III Tribunal do Júri	Av. Abrão Ribeiro, 313	K9266300095	15.000
PJ Militar	R. Dr. Vila Nova, 285, 1° andar	J8342401325	3.000
PJ Acidente do Trabalho	V.Dona Paulina,80,8° andar,	K2059201248	1.500
II Tribunal do Júri (Santana)	Av.EngenheiroCaetanoÁlvares, 594	K2955602359	15.000
PJ Criminal Santana	R. Ana Benvinda de Andrade, 150	J8351301118	3.000
PJ Inf. e Juventude SOS Criança	R. Piratininga, 105, 1° andar	K2955402200	10.000
Foro Regional Itaquera	Av. Pires do Rio, 3915,sala 122	K2059201250	1.500
Foro Regional Jabaquara	Av. Joel Jorge de Melo, 424	K2059201295	1.500
Foro Regional da Penha	R. Dr. João Ribeiro, 433, 7° andar	K2955501253	10.000
Foro Regional de Pinheiros	R. Filinto de Almeida, 69	K2059201256	1.500
PJ Cível de Santo Amaro	R. Adolfo Pinheiro, 1992, 4° andar	J8351800034	3.000
Adamantina	R. Ademar de Barros, 133	K2059200472	1.500
Americana	R. Campos Salles, 519	K2059201278	1.500
Amparo	Pça. Tenente José Ferraz de Oliveira, 55	K2059200531	1.500
Araçatuba	Pça. Maurício Martin Leite, 60	J8351301125	3.000
Araraquara	Rua dos Libaneses, 1998	K2059200966	1.500
Araras	Av. Atônio Prudente, 322	K2059200389	1.500
Atibaia	R. Dr. José Roberto Paim, 99	K8561400335	5.000
Avaré	R. Piauí, 1388	K2059200449	1.500
Barretos	Avenida Quinze, 720/724	[illegible]8600363	1.500
Barueri	R. Ministro Rafael B.Monteiro, 110	[illegible]400397	3.000
Bauru - PJ Cidadania	Rua Afonso Pena 5/40	[illegible]200265	1.500

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Bauru - Área Regional	Rua Silva Jardim, 2-77	J8351301039	3.000
Bragança Paulista	Av. dos Imigrantes, 1501, 1º andar	J8342100830	3.000
Botucatu - 1ª PJ	R. Moraes de Barros, 307	K2059201298	1.500
Campinas - PJ Criminal	R. Dr. Ferreira de Camargo, 844, térreo	K2955501252	10.000
Campinas - PJ Cível	R. Dr. Ferreira de Camargo, 844, térreo	J8351600138	3.000
Campinas - PJ Execuções Crim.	R. Regente Feijó, s/nº 2º andar	J8351600155	3.000
Campinas - PJ Cível Proc. Interv.	Av.Francisco X. A. Camargo, 300	K2059201277	1.500
Campinas - Área Regional	R. Alberto Sarmento, 04	K2059201246	1.500
Capão Bonito	R. Rafael Machado Neto, nº 50	K2068600394	1.500
Caraguatatuba	R. Pça. Dr. José Rabello da Cunha,73	K2059201270	1.500
Carapicuíba	Av. Rui Barbosa, 215, 1º andar,	K2059201300	1.500
Cotia	Av. Prof. Manoel José Pedroso, 1806	K2068600033	1.500
Cravinhos	Av. Fagundes, 29	K2059200273	1.500
Cruzeiro	Av. Francisco Marzano, 100	K2059201268	1.500
Cubatão	Av. Joaquim Miguel Couto, 320,	K2059201267	1.500
Diadema	Av. 7 de Setembro,399, 1º andar	J8351301119	3.000
Ferraz de Vasconcelos	R. Bruno altafim, 16	K2068600365	1.500
Franca	R.Dr.Ismael Alonso y Alonso,2301	J8351301157	3.000
Franca - Área Regional	Av.Lázaro de Sousa Campos,	K2059200604	1.500
Franco da Rocha	Pça Ministro Nelson Hungria, 01	K2059201310	1.500
Guaratinguetá	Av. Dr. Alberto Pereira da Cunha, 280	J8342401085	3.000
Guarujá	R. Silvio Dayge, 280	J8351400377	3.000
Guarulhos - PJ Cível	R. Felício Marcondes, 232, 1º andar	J8351800124	3.000
Guarulhos - PJ Criminal	R. José Maurício, nº 103, térreo, sala 15 - Fórum	K2946001552	10.000
Guarulhos - 22ª PJ Cível	R. João Gonçalves, 208, 3º andar	K2059201311	1.500
Guarulhos - PJ Cível 1ª e 24ª	R. Morvan Figueiredo, 73, 10º and, cj 102	K2059201297	1.500
Ibiúna	Pça. Monsenhor Antônio Pepe, 02	K2059200651	1.500
Itaquaquecetuba	Est. de Santa Isabel, 1170	J8351600163	3.000
Itanhaém	Av. Rui Barbosa, 867	J8351800031	3.000
Itapecerica da Serra	R. Major Matheus Rotjer Domingues, 155	K2059201257	1.500
Itapevi	Estrada do Itaqui, 81 B	K2059201247	1.500
Itu	R. Luiz Bolognesi, s/nº	K2059201289	1.500
Ituverava	R. Capitão Florinco José da Silva, 1063	K2059200636	1.500
Jacareí	Rua 03 de Abril, 32	K2059200603	1.500
Jundiaí	Largo São Bento, s/nº	J8351301143	3.000
Marília	R. Comendador Fiagata, 157	K2059201242	1.500
Mauá	Av. João Ramalho, 131	J8351700312	3.000

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Mogi das Cruzes	Av. Cân. X. de Almeida e Souza,	J8351400433	3.000
Mogi Mirim	R. Cel. Venâncio F Alves Adorno, nº 114	K2059201262	1.500
Osasco	Avenida das Flores, 703, térreo	J8351800016	5.000
Peruíbe - PJ	Av. São João, 664, 1º andar	K2059201261	1.500
Piracicaba Crim.	R. Bernardino de Campos, 55,	J8351700351	3.000
Praia Grande	Av. Dr. Roberto de Almeida Vinhas	K8561800434	5.000
Presidente Prudente	Av. José Soares Marcondes, 2201	J8351301074	3.000
Presidente Prudente - Área Reg	Av. Washington Luiz, 1607	J8351400406	3.000
Registro	R. Alexandre Agenor de Moraes	J8351400451	3.000
Ribeirão Preto -PJ Cível	R. Otto Benz, 1070, 1º and	J8351301156	3.000
Ribeirão Preto - PJ Criminal	R. Otto Benz, 1070, 1º andar	K2059201340	1.500
Ribeirão Preto - Área Regional	R. Otto Benz, 1070	K8561400343	5.000
Rio Claro	Avenida Cinco, 535	J8351700320	3.000
Santo André - GAERCO	Pça. Quarto Centenário, s/nº, prédio 3	K2059201296	1.500
Santo André - PJ Cível	Pça. Quarto Centenário	J8351800015	3.000
Santos - PJ Cível	Rua Bittencourt, 141	J8351600165	3.000
Santos - PJ Criminal	Pça. José Bonifácio, s/nº, sl 119	J8351301049	3.000
Santos - Área Regional	Rua Bittencourt, 141	J8351600161	3.000
São Bernardo do Campo	Av. 23 de Maio, 107	J8351600150	3.000
São Caetano do Sul - PJ Criminal	Pça. Joviano Pacheco de Aguirre	K2059201284	1.500
São Carlos - PJ Cível	R. Sorbone, 375	K2068600111	1.500
São Carlos - PJ Criminal	R. Conde do Pinhal, 2061	K2059201154	1.500
SJ do Rio Preto - GAERCO	Rua 15 de Novembro, 2939	K2059201265	1.500
S J Rio Preto - Área Regional	Rua 15 de Novembro, 2939	J8351301140	3.000
SJ dos Campos - PJ Civ. Crim.	Pça. Melvin Jones, 22	J8351301085	3.000
SJ dos Campos - PJ Inf.	Av.Benedito Matarazzo, 7981	K2059201375	1.500
SJ dos Campos - PJ Civ. Crim.	Pça Melvin Jones, 22	K2059201254	1.500
São Vicente	R. Jacob Emerich, 1365	J8351301046	3.000
Sorocaba - PJ Cível	R. Vinte e Oito de Outubro, 691	K8561800425	5.000
Sorocaba - PJ Criminal	R. Vinte e Oito de Outubro, 691	J8351301179	3.000
Sorocaba - Área Regional	R. Profª. Zélia D. Campos Maia, 74	K2059201241	1.500
Sumaré	R. Antônio de Carvalho, 170, 1º subsolo	J8351600168	3.000
Suzano	Av. Paulo Portela, s/nº	J8351301138	3.000
Taubaté - PJ Cível	Av. José Licurgo Indiani s/nº	K2059201266	1.500
Taubaté - GAERCO	Rua Sacramento, 150	J8351301083	3.000
Taubaté - PJ Criminal	Pça. Monsenhor Silva Barros s/nº	J8351301111	3.000
Taubaté - Área Regional	Rua Sacramento, 150	J8351301128	3.000

15

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Tupã - PJ Execuções	Av. Tamoios, 1260	K2059201260	1.500
Ubatuba P.J. Comarca	Rua sérgio Lucindo da Silva, 571	J8351301087	3.000
Vicente de Carvalho	Vila Santos Dumont, 645	K2059201263	1.500
Vinhedo	Estrada da Boiada, 530, 1º andar	K2068600370	1.500
MP - Brasília	Av. W. Sul, Q 505, BL C, LJ 4/8	K2059201273	1.500
TOTAL			687.500

Total: 142 equipamentos - Franquia Mensal 687.500 cópias/mês

Até a presente data, os serviços e fornecimento vem sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, de forma satisfatória não havendo nada que possa desabonar essa empresa.

Atenciosamente,

Ivanir Alves Moreira
Auxiliar de Promotoria/Agente Fiscalizadora de Contrato

Empresa / CNPJ nº 01468760/0001-90
Endereço / Telefone (11) 3119-9041/9042
Rua Riachuelo, 115 São Paulo/SP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A**, inscrita no CNPJ sob o **nº 07.432.517/0001-07**, com sua matriz sediada à **Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa de Baixo, São Paulo – SP, CEP 05038-110**, é nossa prestadora de serviços, objeto do Contrato nº **1659** através da prestação de serviços de locação de equipamentos com utilização de impressoras monocromáticas e coloridas, bem como multifuncionais com recursos de digitalização de imagens e realização de serviço de reprografia, encadernações; e que o sistema de implantado imprime e contabiliza efetivamente as páginas impressas.

Garantimos também que os serviços de suporte, manutenção e assistência técnica do Sistema implantado atende aos níveis de serviços contratados e a implantação da solução se deu com arquitetura em três camadas (camada cliente, camada de aplicação e camada de Banco de Dados), tipo cliente servidor ou Web.

Atestamos que a solução proposta foi implantada cumprindo todas as exigências técnicas solicitadas para a prestação do serviço em nível satisfatório;

Dados detalhados do Contrato

Volume de Páginas	Média mensal de Hum milhão e seiscentos mil páginas
Quantidade de equipamentos no contrato	281 equipamentos mais os que estão em implantação.
Quantidade de Multifuncionais	138
Quantidade de Impressoras	139
Quantidade de Plotters Epson 9700	1
Quantidade de Matriciais	3
Software de Gerenciamento	Smart Device Monitor
Software de Contabilização de páginas efetivamente impressas	Pcounter
Prazo de Contratação	36 meses, sendo renovado em 2009 por mais 36 meses
Data de inicio da contratação	11 de fevereiro de 2005

São Paulo, 30 de julho de 2010.

Evandro Roberto da Silva Godinho
Gerente de Infra Estrutura

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 56/2006

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços Ltda.**, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, situada na Rua Texas, nº 111, Jardim Rancho Alegre, CEP 06.515-200, é nossa contratada para a prestação de serviços com as seguintes características:

a) Cópias/impressões preto e branco e em cores e acabamentos afins, encadernação (lombada quadrada; espiral com capa PVC; em canaleta; e Binder.).
b) instalação dos equipamentos, incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessário para pleno funcionamento;
c) fornecimento de todos os materiais de suprimento e papel;
d) Mão-de-obra especializada.

Relação de Equipamentos utilizados

Marca e Modelo	Descrição	Quantidade	Franquia Mensal
RICOH AFICIO 2105	Multifuncional Digital a Laser Monocromática de 105 ppm	02	600.000
RICOH AFICIO 3260	Multifuncional Digital a Laser Colorida de 45 ppm	01	40.000
RADIAL GRAF Baby Binder	Encadernadora de Lombada Quadrada	01	N/A
TOTAIS		04	640.000

Atestamos, ainda, que os referidos serviços são objeto do **Contrato STJ nº 006/2006, iniciado em 10/01/2006**, e que a SIMPRESS vem cumprindo os compromissos ajustados com este Tribunal.

Brasília, 27 de setembro de 2006

Marco Aurélio Macedo de Carlos
Chefe da Seção de Reprografia e Encadernação

Hugo Barbosa Pinho Júnior
Coordenador de Compras e Contratos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07 432 517/0001-07, com sua matriz sediada a Rua Ricardo Cavatton nº 227, Lapa de Baixo São Paulo-SP, CEP 05038-110 e filial sediada na Rua Texas nº 111, Jardim Rancho Alegre Santana de Parnaiba/SP, CEP 06515-200 CNPJ nº 07 432 517/0003-60, e nossa prestadora de serviços, objeto do contrato nº 1436, atraves da prestação de serviços de outsoursing (cópia impressão e scanner) P&B e Cor com central de serviços contendo dois operadores e um lider, manutenção preventiva fornecimento de suprimentos inclusos e papel

Equipamento	Quantidade
AP 600 N	15
Aficio 1013	03
AP 4510	05
A2022	04
A2015	01
A1113	04
CL 5000	05
CL 7000	03
Aficio 1224	02
Aficio 2035E	01
CL 2000N	03
Auto Envelopadora Max Mailing	01
Micro Serrilhadora	01
Perfuradora Elétrica	01
Guilhotina Facão	01

Total: 50 Equipamentos.

Vigência do Contrato 24 (vinte e quatro) meses iniciado em 01/08/2004

Ate a presente data, os serviços e fornecimento vêm sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, não havendo nada que possa desabonar essa empresa

Atenciosamente,

Reinaldo Pedro
Gerente de Patrimônio
Editora O Dia S A
CNPJ 33 216 797/0001-18
Tel (21) 2222-8071

27 SET. 2005
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica conforme o original a mim apresentado, do que dou fé
Cicero Pacífico da Silva
ESCREVENTE AUTORIZADO

EDITORA O DIA
Rio de Janeiro
Tel (21) 2222 8000

São Paulo
CEP 04506 000
Tel (11) 3709-4600
Fax (11) 3709 4670

Brasília DF
Setor Autarquia Sul
CEP 70438 900

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A, CNPJ nº 07.432.517/0001-07, com sua matriz sediada na Rua Ricardo Cavatton, 227, Lapa, CEP 05038-110, São Paulo/SP, com filial sediada na Rua Texas, 111, Jd. Rancho Alegre, CEP 06515-200, Santana de Parnaíba/SP, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, mantém contrato 2006/116, tendo como objeto a prestação dos serviços de locação/manutenção de fotocopiadoras digitais/impressoras com conexão de rede, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, incluindo instalação, configuração e testes, com toda assistência técnica e manutenção preventiva/corretiva, fornecimento de peças e consumíveis (suprimentos tais cilindros, tonners, fusores, reveladores, etc), com prazo de vigência de 11/04/2006 a 10/04/2010.

Os equipamentos utilizados nas Unidades do Banco do Nordeste são:

Modelos Equipamentos	Quantidades (Posição-Dez/2007)	Média de Produção Mensal do 2º Semestre/2007
AF MP 2000	2	19.964
AF-2020D	329	4.112.994
AF-3035	158	3.516.213
AF-3045	2	187.045
AP-410N	40	217.550
AP-610N	80	464.751
TOTAL	611	8.518.517

Total: 611 (seiscentos e onze) equipamentos – Produção mensal estimada em 8.500.000 página/mês, não tendo até a presente data nada que comprometa sua capacidade técnica, vindo cumprindo satisfatoriamente com as cláusulas contratuais

Fortaleza, 30 de janeiro de 2008.

Pelo Banco do Nordeste do Brasil S/A
Ambiente de Gestão do Patrimônio
Célula de Administração Patrimonial

Maria CLARA Gurgel Mota
Gerente de Ambiente, e e – Direção Geral
(085) 3299.30.78

Marcos Antônio Medeiros
Gerente Executivo – Direção Geral
(085) 3299.30.78

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O ORIGINAL DE ACORDO COM O ARTIGO ... DA LEI 8.935 DE 18/11/94. AUTENTICO ESTA CÓPIA ... REPRODUÇÃO FIEL DO ORIGINAL
BRASÍLIA-DF ... DEZ. 2008
☐ TABELIÃO ☐ SUBSTITUTO
☐ HÉLIO MENDONÇA
☐ EDIMAR MENDONÇA DOS SANTOS
☐ RIVALDO FEITOSA DOS SANTOS

Banco do Nordeste do Brasil S.A.
Direção Geral Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas
Av Paranjana, 5700 Passaré
Caixa Postal 628
60740 000 Fortaleza-CE
E mail clienteconsulta@bnb.gov.br

CPL 570

fls 01056

Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca
CEP 20511-900 - Rio de Janeiro - RJ Brasil
www.rio.rj.gov.br/comlurb - Atendimento ao cliente (21) 2204-9999 - Teleatendimento ao empregado 3978-9900

Rio de Janeiro, 01 de julho de 2007.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07, com sua matriz sediada à Rua Ricardo Cavatton nº 227, Lapa de Baixo, São Paulo-SP, CEP. 05038-110 e filial sediada na Rua Texas nº 111, Jardim Rancho Alegre Santana de Parnaíba/SP, CEP 06515-200, CNPJ nº 07.432.517/0003-60, é nossa prestadora de serviços, através da prestação de serviços de outsoursing conforme descrito abaixo:

1. Cópia, impressão e scanner, P&B e Cor.
2. Instalação de equipamentos, incluindo assistência técnica com mão-de-obra, reposição de peças, material de consumo/suprimentos e suporte de Call Center.
3. Software de contabilização com suporte e relatórios via web.
4. Treinamento.
5. Franquia de 240.000 P&B e 15.000 Cor.

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, iniciado em 26/03/2007.

Até a presente data, os serviços e fornecimento vem sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, não havendo nada que possa desabonar essa empresa.

Gerson de Araújo Lima Rangel
Gerente da Gerência de Serviços Gerais- FGS

Tel.: (021) 2214-7021

TABELIÃO DE NOTAS DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
Antonio Augusto Rodrigues Cruz - Oficial e Tabelião
R. Pedro Procópio, 109 - Edifício Lázaro Rodrigues Cruz - Centro
06501-130 - Santana de Parnaíba - SP
01 DEZ. 2008
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia conforme o original a mim apresentado.
Cícero Pacífico da ...
ESCREVENTE AUTORIZADO

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
CNPJ: 00.394.536/0006-43

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para fins de participação em licitações públicas e a quem interessar possa que, a empresa SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços Ltda, CNPJ nº 07.432.517/0001-07, com sede na Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa de Baixo - São Paulo/SP, CEP 05038-110, e sua filial CNPJ nº 07.432.517/0003-60 na Rua Texas, nº111, Jardim Rancho Alegre, Santana do Parnaíba, CEP 06515-200 é nossa prestadora de serviço através do contrato nº 08/2005. Assumindo os trabalhos da Gráfica do Ministério das Relações Exteriores com cópias e impressões coloridas e monocromáticas, trabalho de acabamento com encadernadora em espiral, encadernadora Binder lombada quadrada com cola quente, fornecimento de suprimento, bem como manutenção corretiva e preventiva e mão de obra de toda operação

A empresa presta os serviços de maneira adequada não tendo, até o presente momento, nada que desabone a conduta contratual.

Detalhamento dos Equipamentos

Modelos	Marca	Quantidade	Franquia Mensal
Afício 2105 – multifuncional monocromática	**RICOH**	**02**	**400.000**
Afício 2238 – multifuncional colorida	**RICOH**	**01**	**20.000**
Encadernadora BABY BINDER –Coladora de livro, lombada quadrada, cola quente	**RADIAL**	**01**	
Encadernadora de espiral PERFURAMAX TOP 50	**LASSANE**	**01**	
TOTAL		**05**	**420.000**

Brasília-DF, 22 de fevereiro de 2006

(Colbert Soares Pinto Jr.)
Chefe, substituto, da Divisão de Serviços Gerais do
Ministério das Relações Exteriores

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
CNPJ: 00.394 536/0006-43

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

Atesto, para fins de participação em licitações publicas e a quem interessar possa que, a empresa SIMPRESS Comercio, Locação e Serviços Ltda, CNPJ nº 07 432 517/0001 07, com sede na Rua Ricardo Cavatton, nº 227, Lapa de Baixo – Sao Paulo/SP CEP 05038-110, e sua filial CNPJ nº 07 432 517/0003 60 na Rua Texas, nº111, Jardim Rancho Alegre, Santana do Parnaiba, CEP 06515 200 e nossa prestadora de serviço atraves do contrato nº 02/2005 Locação de equipamentos digitais monocromaticos com fornecimento de suprimento e assistência tecnica atraves de manutenção preventiva e corretiva

A empresa presta os serviços de maneira adequada [illegible] até o presente momento [illegible] que des[illegible] a conduta contratual

__Detalhamento dos Equipamentos__

Modelos	Marca	Quantidade	Franquia Mensal
AFÍCIO 2035e – MULTIFUNCIONAL MONOCRATICA	**RICOH**	**20**	**300.000**
TOTAL		**20**	**300.000**

Brasilia-DF, 22 de fevereiro de 2006

(Colbert Soares Pinto Jr)
Chefe, substituto, da Divisão de Serviços Gerais do Ministerio das Relações Exteriores

SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA.
Avenida das Nações Unidas 12.901 - 8° Andar - Torre Oeste - Brooklin Novo, São Paulo, SP - CEP 04578-910
TEL (11)5644-6400 FAX (11)5641-2787/ 5644-2788

DECLARAÇÃO

A **SAMSUNG ELETRONICA DA AMAZONIA LTDA.** com sede em Manaus Estado do Amazonas, Rua Ministro Joao Gonçalves de Araujo, n° 788 – Distrito Industrial Marechal Castelo Branco, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.280.273/0001-37 e filiais na Rua Thomas Nielsen Junior n° 150 Campinas Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.280.273/0002-18 e na Avenida das Nações Unidas, 12.901 8 ° andar Torre Oeste, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.280.273/0007-22, declara que a **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, CNPJ n° 07.432.517/0003-60, sediada na Rua Texas, n° 111 – Jardim Rancho Alegre – Santana de Parnaíba - SP, é distribuidora de impressoras, multifuncionais, acessórios, itens de consumo e peças da marca Samsung.

Declaramos, ainda, que o departamento técnico da SIMPRESS foi certificado a prestar serviços para os produtos da marca Samsung.

São Paulo-SP, 15 de Fevereiro de 2011.

Miguel Alonso
CPF 811 067 548-72

SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA.

RICOH

RICOH LATIN AMERICA, INC.
2700 South Commerce Parkway
Ste 201 Weston, FL 33331
Tel 954 745 3300
Fax 954 745 3301

Ricoh Latin America, Inc. ("Ricoh") é responsável pela venda e distribuição dos produtos da Ricoh em toda a América Latina.

No Brasil, a Ricoh nomeou a Simpress como distribuidor autorizado dos produtos de sua marca. Essa autorização permite que a Simpress importe os produtos da Ricoh para o Brasil; que responda, em nome da própria Simpress, à propostas relacionadas equipamentos e serviços de clientes, governamentais ou privados, no Brasil; que emita informações concernentes à especificações técnicas do equipamento oferecido, responda às questões relacionadas ao mesmo e estipule seu preço. Ademais, a Simpress, bem como seus revendedores em todo o Brasil, tem total competência para oferecer suporte técnico e serviços de manutenção para os Equipamentos da Ricoh em todos os estados brasileiros.

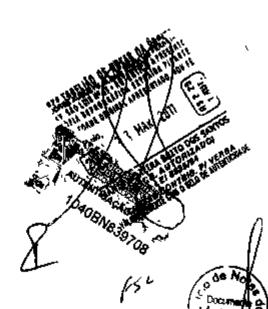
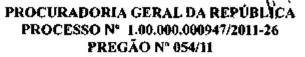
Por fim, Ricoh se comprometeu a oferecer peças de reparo e acessórios de seus equipamentos para a Simpress. Esse compromisso é válido tanto para o equipamento que a Simpress obtém diretamente da Ricoh, quanto àquele que obtém de seu estabelecimento de remanufatura em Manaus.

Se eu puder assisti-la de alguma outra forma, entre em contato.

Atenciosamente,

Peter Stuart
Presidente
Ricoh Latin America

CYNTHIA M. PEREZ
MY COMMISSION # DD989126
EXPIRES May 06, 2014
(407) 398-0153 FloridaNotaryService.com

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
PROCESSO Nº 1.00.000.000947/2011-26
PREGÃO Nº 054/11

ATA DE REUNIÃO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO POR FAX DE DOCUMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.

Ao(s) 15 dia(s) do mês de junho do ano de 2011 às 13:30h , no Auditório CPL (Sala B 202) – PGR, reuniu-se o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio para recebimento e abertura de propostas e documentação referentes ao Pregão acima referenciado. Ao ato de abertura compareceu(ram) a(s) Empresa(s):

Fornecedor(es) Credenciado(s):

62.541.735/0001-80 - AMC INFORMATICA LTDA

61.797.924/0002-36 - HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA

04.392.420/0001-11 - IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

00.495.124/0001-95 - MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.

07.432.517/0001-07 - SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

32.913.188/0001-55 - TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA

00.520.304/0001-80 - TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA

Após o credenciamento do(s) representante(s) legal(is) da(s) empresa(s), a(s) proposta(s) foi(ram) aberta(s) e analisada(s). De acordo com a análise da STI e conforme o previsto no subitem 5.4 do edital, foi(ram) classificada(s) a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) descrita(s) em anexo, a(s) qual(is) solicitei lances verbais decrescentes por meio de seu(s) representante(s), que ofertou(ram) sobre o valor de sua(s) proposta(s) inicial(is), os seguintes valor(es) final(is) conforme o mapa de preços abaixo

A empresa TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA foi desclassificada por cotar o equipamento da categoria 3 com impressão em frente e verso automático (duplex) com gramatura de 90 a 105g/m2, em desacordo com o especificado no Edital.

Tendo em vista que a informação foi obtida pela área técnica da STI por meio de consultas aos sites dos fabricantes: SHARP e SAMSUNG, foi dada a oportunidade à empresa em questão que apresentasse documentos suficientes para atestar o descrito na proposta, até as 16h:50 desta data. Às 17h:10 o pregoeiro consultou pela última vez o e-mail desta CPL no momento em que foi constatado que a empresa não consegui atender ao solicitado, sendo desta forma desclassificada.

Lote: 1 - SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS DIVERSAS

Fornecedor	Valor Inicial	Valor Final
07.432.517/0001-07 - SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	102.200,66	**89.440,00**
00.520.304/0001-80 - TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA	105.503,94	102.000,00
00.495.124/0001-95 - MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.	123.922,19	89.450,00
32.913.188/0001-55 - TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA	104.540,54	104.540,54
62.541.735/0001-80 - AMC INFORMATICA LTDA	132.168,26	132.168,26
04.392.420/0001-11 - IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	135.628,94	135.628,94
61.797.924/0002-36 - HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA	152.001,67	152.001,67

Dando continuidade ao certame, foi(ram) analisado(s) o(s) documento(s) de habilitação exigidos no edital. Por ter atendido as exigências habilitatórias, a(s) empresa(s) classificada(s) em 1º lugar para o objeto licitado foi(ram) habilitada(s), e em consequência disso declarada(s) vencedora(s).

Fornecedor habilitado: SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

Em seguida o pregoeiro perguntou ao(s) licitante(s) sobre a intenção de interpor recurso, dada a resposta negativa o objeto foi adjudicado por lotes à empresa **SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.** pelo critério de menor preço global. Nada mais havendo, deu-se por encerrada a Sessão, lavrando-se a presente ata que vai assinada por todos os presentes.

Brasília, 15 de junho de 2011

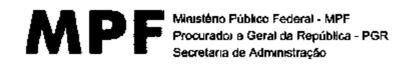
Francisco de Jesus Araújo
Pregoeiro PGR

Marina Lúcia do Chantal Nunes
Castelo Branco
Equipe de Apoio

Roberto Carlos Maciel Cardoso
Equipe de Apoio

SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.

FERNANDO H. NAKASHOJI
STI

Mapa de Preço

U.G.: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MPF

Nº do Processo: 1 00 000 000947/2011-26

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL **Nº da Modalidade:** 054/11 **Tipo:** MENOR PREÇO

Objeto: SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE IMPRESSÃO, COPIA, DIGITALIZAÇÃO E

Nº. Item / Lote	Descrição do Fornecedor	Quantidade	U.M.	Valor Inicial / %	Valor Final / %
1	AMC INFORMATICA LTDA			132 168,26	132 168,26
1	HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA			152 001,67	152 001,67
1	IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA			135 628,94	135 628,94
1	MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA			123 922,19	89 450,00
1	SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA			102.200,66	89.440,00
1	TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA			104 540,54	104 540,54
1	TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA			105 503,94	102 000,00

Assinatura e Carimbo

Ministério Público Federal - MPF
Procuradoria Geral da República - PGR
Secretaria de Administração

15/06/2011 18:34:05

Relatório Pregão

U.G.: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MPF

Nº Processo: 1.00.000.000947/2011-26 **Nº da Modalidade:** 054/11 **Tipo:** MENOR PREÇO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL **Data de Abertura:**

Objeto: SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO POR FAX DE DOCUMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.

Número	Fornecedor Participante
1	04.392 420/0001-11 - IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
2	00 520.304/0001-80 - TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA
3	07 432.517/0001-07 - SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
4	61.797.924/0002-36 - HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA
5	62 541.735/0001-80 - AMC INFORMATICA LTDA
6	00 495.124/0001-95 - MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA
7	32.913.188/0001-55 - TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA

Nº Item ou Nº Lote: 1
Descrição Item ou Lote: SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS DIVERSAS

Fornecedor Desclassificado/ Não Selecionado para Lance	Motivo
62.541.735/0001-80 - AMC INFORMATICA LTDA	Lance acima de 10%
61 797 924/0002-36 - HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA	Lance acima de 10%.
04.392 420/0001-11 - IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	Lance acima de 10%
32 913.188/0001-55 - TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA	A M ÁQUINA COTADA NÃO ATENDEU AO ESPECIFICADO NA CATEGORIA 3 DO EDITAL

Empresas Classificadas para Lance	Valor Inicial	Valor Final
07 432.517/0001-07 SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	102 200,66	89 440,00
00 495 124/0001-95 MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.	123.922,19	89 450,00
00 520 304/0001-80 TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA	105.503,94	102 000,00

Ministério Público Federal - MPF
Procuradoria Geral da República - PGR
Secretaria de Administração

15/06/2011 18:34:05

Relatório Pregão

U.G.: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MPF

Nº Processo: 1.00.000.000947/2011-26 **Nº da Modalidade:** 054/11 **Tipo:** MENOR PREÇO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL **Data de Abertura:**

Objeto: SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO POR FAX DE DOCUMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.

Número	Fornecedor Participante
1	04.392.420/0001-11 - IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
2	00.520.304/0001-80 - TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA
3	07.432.517/0001-07 - SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
4	61.797.924/0002-36 - HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA
5	62.541.735/0001-80 - AMC INFORMATICA LTDA
6	00.495.124/0001-95 - MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.
7	32.913.188/0001-55 - TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA

Nº Item ou Nº Lote: 1
Descrição Item ou Lote: SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS DIVERSAS

Fornecedor Desclassificado/ Não Selecionado para Lance	Motivo
62.541.735/0001-80 - AMC INFORMATICA LTDA	Lance acima de 10%.
61.797.924/0002-36 - HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA	Lance acima de 10%.
04.392.420/0001-11 - IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	Lance acima de 10%.
32.913.188/0001-55 - TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA	A MÁQUINA COTADA NÃO ATENDEU AO ESPECIFICADO NA CATEGORIA 3 DO EDITAL.

Empresas Classificadas para Lance	Valor Inicial	Valor Final
07.432.517/0001-07 SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	102.200,66	89.440,00
00.495.124/0001-95 MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.	123.922,19	89.450,00
00.520.304/0001-80 TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA	105.503,94	102.000,00

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
DIVISÃO DE AUTUAÇÃO E PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO

Processo MPF/PGR n° 1.00.000.000947/2011-26

Procedida a abertura do volume II, conforme despacho de folhas 369 verso, encaminhe-se à CPL/SA - Comissão permanente de Licitação.

CCA/DIAPA, em 16/06/2011

Sandra Florentino da Silva
Chefe da Divisão de Autuação e Processamento Administrativo
MPF/PGR

Brasília (DF), 15 de junho de 2011

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2011

PROPOSTA que faz a empresa **Simpress Comércio, Locação e Serviço S.A.** inscrita no CNPJ n.º 07.432.517/0001-07 e inscrição estadual n.º 623.026.934-112 estabelecida em Rua Paraná nº 45, lote 08, unificado A, Quadra 03, chácara do Solar – Santana de Parnaíba (SP), CEP 06.530-025, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para atender as necessidades de impressão , de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, sendo a PGR o órgão gerenciador e a PRR da 1ª região o participante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: **SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços S.A.**
CNPJ: **07.432.517/0001-07**
Endereço: Rua Paranás, nº 45, lote 08, unificado A, Quadra 03, chácara do Solar
CEP 06 530-025 - Santana de Parnaíba (SP)
Inscr. Est.: 623.026.934-112

Dados do Representante da Empresa em Brasília, para contatos:

Nome: Fábio Sobral de Carvalho
Cargo: Gerente Comercial
Endereço:SCRN Quadra 708/09, Bloco D Loja 6 – Asa Norte
Condominio Olympia Residence Cep: 70741-640 Brasília (DF)
Telefones:61 3327 9660
Fax: 61 3327 9661
E-mail:fcarvalho@simpress.com.br

Dados do Representante Legal para assinatura do contrato:

VITTORIO DANESI, Italiano, casado, maior, administrador de empresas, CPF nº 008.292.718-99, RNE nº W331048-5, Data de Nascimento: 27/08/1960, Cargo: Diretor Presidente.

Dados Bancários:

Banco: Bradesco - 237
Agência: 3394-4
Conta: 1433-8

Atenciosamente

Fábio Sobral de Carvalho
Gerente Comercial
RG: 1269916 – SSP/DF
CPF. 634.845.101-10

Recebi Original
Em ____/____/____
Ass.________

Especificações dos Serviços

Requisitos dos Equipamentos

Serão utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias serão do mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas abaixo.

Será fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres(OCR), para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR permitirá, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 do anexo do Edital.

CATEGORIA 1 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 30 PPM – **Marca: Samsung Modelo: SCX 5637FR**

· Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
· possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
· ciclo mensal de 50.000(cinquenta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· suporta a resolução de 600dpi;
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos com capacidade de 50(cinquenta) folhas;
·suporta, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· suporta a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to folder* e *scan-to-email*);
· alimentador automático de documentos com capacidade de 50(cinquenta) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de 30PPM(trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
· suporta a resolução de 600dpi;
· memória RAM de 256MBytes;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· Interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60(sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m2
, envelopes e etiquetas. Não ha restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual;
· bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo 250(duzentos e cinquenta) folhas;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 1A - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 30 PPM **Marca: Samsung Modelo: SCX 6545 MFP**
todas as características técnicas descritas para o equipamento da **CATEGORIA 1**, acrescidas do seguinte recurso:
· grampeador automático de cópias/impressões, incorporado ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 30(trinta) folhas.

CATEGORIA 2 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser)de 50 PPM **Marca: Ricoh Modelo: MP 5001SPF**
· Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
· possibilidade de desativação das funções de cópia e fax,
· ciclo mensal de 150.000 (cento e cinquenta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· suporta a resolução de 600dpi;
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade de 75(setenta e cinco) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3,
· cópia em frente e verso automático (*duplex*) de originais impressos em dupla face;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática,
· suporta a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to folder* ou *scan-to-email*);
· alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade de 75(setenta e cinco) folhas;
suporta, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· características da impressora.
· velocidade de impressão de 50 PPM(cinquenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
· suporta a resolução de 600dpi;
memória RAM de, 512MBytes;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0,
· protocolos de rede IPv4, Ipv6, SMB,
impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150(cento e cinquenta) g/m2
, envelopes e etiquetas. Não ha restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m 2
, bandeja(s) de alimentação interna(s) com capacidade total para 3000(três mil) folhas no tamanho até A3, A4, Carta e Ofício;
· alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50(cinquenta) folhas;
· senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/digitalização (códigos de usuários);
· deslocamento de margem;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 3 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 20 PPM **Marca: Ricoh Modelo: SPC 232 SF**

· *Funções de impressão, digitalização e cópia;*
· possibilidade de desativação da função de cópia;
· ciclo mensal de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· suporta a resolução de 300dpi (em modo policromático);
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· *capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;*
· alimentador automático de documentos com capacidade de 30(trinta) folhas;
· suporta originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· suporta a resolução de 300dpi (em modo policromático);
· *digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage)* com funcionamento em rede (*scan-to folder*);
· alimentador automático de documentos com capacidade de 30(trinta) folhas;
· suporta originais com tamanhos A4, carta e ofício;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de 20PPM(vinte páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
· memória *RAM* de, *256MBytes;*
· suporta a resolução de 600dpi;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2
, envelopes, etiquetas. Não ha restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual;
· bandeja de alimentação interna com capacidade total para 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

CATEGORIA 4 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser), de 30 PPM **Marca: Ricoh Modelo: MPC 3001**

· Funções de impressão, digitalização e cópia;
· possibilidade de desativação da função de cópia;
· ciclo mensal de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;
· modo de economia de energia;
· características da copiadora:
· suporta a resolução de 600dpi (em modo policromático);
· ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
· capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
· alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade de 30(trinta) folhas;
· suporta, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· características do digitalizador:
· de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
· suporta a resolução de 600dpi (em modo policromático);

CPL
Fls. 685

· digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to folder*);
· alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade de 30(trinta) folhas;
· suporta originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
· características da impressora:
· velocidade de impressão de30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4 em modo normal;
· memória RAM de 512MBytes;
· suporta a resolução de 600dpi;
· interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
· interface padrão USB 2.0;
· protocolos de rede IPv4, SMB;
· impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2
, envelopes, etiquetas. Não ha restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
· linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 e Adobe PostScript3;
· bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m2
· 2(duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para 500 (quinhentas) folhas, e que permitam a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja;
· possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
· compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

A SIMPRESS fornecerá solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução permitirá o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do **contratante**, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, as seguintes operações:

- Realiza inventário automático dos equipamentos;
- verificação da situação do equipamento;
- verificação da situação dos trabalhos de impressão;
- verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
- alteração da configuração dos equipamentos;
- contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
- geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando:
- relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
- relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
- integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
- definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
- definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
- definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;

- gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem(cópia ou impressão).

Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e *softwares*, estes serão fornecidos pela SIMPRESS, que providenciara instalação dos mesmos em espaço destinado pelo **contratante** para este fim. Estes equipamentos e *softwares* serão previamente homologados pelo **contratante**, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.
Deverá ser facultado a técnicos designados pelo **contratante** acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do **contratante** e representantes da SIMPRESS, serão discutidos:

- a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
- definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica do **contratante**;
- requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
- demais assuntos de interesse.

Com base nas informações prestadas pelo **contratante**, a SIMPRESS elabora um plano de implantação dos serviços, que será apresentado em até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo **contratante**, a SIMPRESS terá um prazo máximo de 90(noventa) dias para conclusão da implantação.
As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados serão realizadas nas dependências do **contratante**, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo **contratante**. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da SIMPRESS.
A SIMPRES fornecerá todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos(categoria 5E). Caberá ao **contratante** o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia. As instalações elétricas do **contratante** utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA(americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas(NBR-14136). Os pontos elétricos do **contratante** não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.
Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos serão r fornecidos pela SIMPRESS e submetidos à homologação pelo **contratante**. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos obedecerão às mesmas disposições descritas acima.
A critério do **contratante**, a SIMPRESS realizará a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.
Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do **contratante** para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a SIMPRESS ministrará treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:

- Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- solução de defeitos comuns, como atolamento de papel,
- troca de suprimentos;
- quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

O treinamento será realizado de forma presencial nas dependências do **contratante** para, pelo menos, 10(dez) participantes, e terá duração mínima de 7(sete) horas. Após a realização do treinamento, a SIMPRESS emitirá certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.
Para cada equipamento instalado, o representante da SIMPRESS responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo:
Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.
Será emitido pelo **contratante**, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.
A SIMPRESS somente dará início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento dos Serviços, que será expedido pelo **contratante** em até 10(dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 3 do anexo do Edital.

ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da SIMPRESS em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações do **contratante**, por um período não inferior a 90(noventa) dias.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Durante a vigência do contrato, será prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados receberão adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva. A SIMPRESS prestará assistência técnica no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, proverá, sem qualquer ônus para o **contratante**, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.
A SIMPRESS é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do **contratante**. A manutenção preventiva obedecerá às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.
A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos será realizada pela SIMPRESS de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis serão novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A SIMPRESS armazenará nas dependências do **contratante** suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 12 deste anexo.
A SIMPRESS arcará com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a SIMPRESS ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do **contratante**, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.
A manutenção corretiva ocorrerá sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do **contratante**, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.

Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) residente(s) da SIMPRSS, incluindo, mas não se limitando a:

- Troca de *toner* ou cartucho;
- alimentação de papel nos equipamentos;
- desatolamento de papel;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- configuração e reconfiguração;
- fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do **contratante**);
- configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do **contratante**);
- alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do **contratante**, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

A critério exclusivo do **contratante**, os atendimentos de primeiro nível poderão ser realizados diretamente pelo(s) técnico(s) residente(s) da SIMPRESS.

Declaramos aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão e que prestaremos os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I do Edtial.

SISTEMAS OFERTADOS

BILHETAGEM E CONTABILIZAÇÃO

Marca/Modelo: PAPERCUT

SOLUÇÃO DE RECONHECIMENTO ÓTICO DE CARACTERES (OCR)

Marca/Modelo: Samsung / SMARTHRU
Marca/Modelo: Ricoh / PPDM

GERENCIAMENTO REMOTO

Marca/Modelo: RICOH SMART DEVICE MONITOR
RICOH WEB IMAGE MONITOR.

GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS
Marca/Modelo: Simpress On Site.

Brasília (DF), 15 de junho de 2011.

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2011

PLANILHA DE PREÇOS

CATEGORIA (A)	CUSTO FIXO POR EQUIPAMENTO (B)	VALOR UNITÁRIO DA PÁGINA IMPRESSA (C)		QUANTIDADE DE ESTIMADA MENSAL DE IMPRESSÕES (D)	QUANTIDADE REGISTRADA (E)	TOTAL (F) = (BXE) + (CXD)
1	49,64	0,0292		600.000	312	33.007,68
1A	111,76	0,0271		206.000	57	11.952,92
2	695,90	0,0190		99.000	22	17.190,80
		C1 - PRETO E BRANCO	C2- COLORIDA	C2- COLORIDA		TOTAL (F) = (BxE) +(C1+C2)Xd
3	53,78	0,0278	0,1961	43.000	48	12.209,14
4	326,86	0,0332	0,1093	7.000	23	8.515,28
				Valor unitário (B)	Quantidade (C)	TOTAL (F) = BxC
Técnico Residente				2.188,06	3	6.564,18
TOTAL						89.440,00

CPL 690

Brasília (DF), 15 de junho de 2011.

À
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2011

DECLARAÇÕES

Declaramos que no preço final estão inclusos, todos os impostos taxas e fretes e que tabém estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega

Declaramos o total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos.

Declaramos que os equipamentos na proposta atendem a todas as característica mínimas exigidas no Edital supra mencionado.

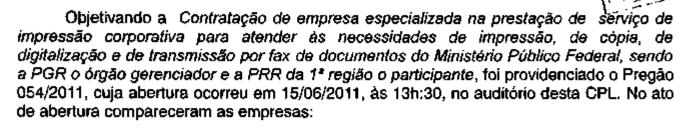
Declaramos aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão e que prestaremos os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I do Edital.

Atenciosamente,

Fábio Sobral de Carvalho
Gerente Comercial
RG: 1269916 – SSP/DF
CPF: 634.645.101-10

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº Nº 1.00.000.000947/2011-26

JULGAMENTO

Objetivando a *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, sendo a PGR o órgão gerenciador e a PRR da 1ª região o participante*, foi providenciado o Pregão 054/2011, cuja abertura ocorreu em 15/06/2011, às 13h:30, no auditório desta CPL. No ato de abertura compareceram as empresas:

Fornecedores Credenciados:

62.541.735/0001-80 - AMC INFORMATICA LTDA

61.797.924/0002-36 - HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA

04.392.420/0001-11 - IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

00.495.124/0001-95 - MR COMPUTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.

07.432.517/0001-07 - SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

32.913.188/0001-55 - TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA

00.520.304/0001-80 - TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA

Após o credenciamento dos representantes legais das empresas, as propostas foram abertas e analisadas. De acordo com a análise e conforme o previsto no subitem 5.4 do edital, foram classificadas as propostas das empresas descristas a seguir, as quais solicitei lances verbais decrescentes por meio de seus representantes, não houve oferta de lances, mapa de preços abaixo.

A proposta da empresa TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA foi desclassificada por cotar o equipamento da categoria 3 com impressão em frente e verso automático (duplex) com gramatura de 90 a 105g/m2, em desacordo com o especificado no Edital.

Fornecedor	**Valor Inicial**	**Valor Final**
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	R$ 102.200,66	**R$ 89.440,00**
TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA	R$ 105.503,94	R$ 102.000,00
MR COMPUTER INFOR. COM. E IMPORTAÇÃO LTDA.	R$ 123.922,19	R$ 89.450,00

Dando continuidade ao certame, foram analisados os documentos de habilitação exigido no edital. Por ter atendido as exigências habilitatórias, a empresa classificada em 1° lugar para o objeto licitado foi habilitada e, em consequência disto, declarada vencedoras.

Isto posto, adjudico o objeto licitado à empresa **SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA CNPJ nº 07.432.517/0001-07,** pelo critério de menor preço, estando o preço ofertado dentro dos praticados no mercado,

abaixo do estimado pela Instituição, em conformidade com o objeto licitado e atendido as exigências do Edital.

Submeto à consideração do Sr. Secretário de Administração para o ato de homologação.

CPL 690 Fls.

Brasília-DF, 17 de junho de 2011

FRANCISCO DE JESUS S. ARAUJO
Pregoeiro/PGR

1. homologo o resultado da licitação, nos termos do Art. 10 do Decreto nº 3.931/2001, publique-se;

2. encaminhe-se ao Gerente do Sistema de Registro de Preços para confecção da Ata e demais procedimentos.

Brasília-DF,17 de junho de 2011

CASSIO AMERICO DA SILVA
Secretário de Administração

CF: 693
Fls.
Fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

Pregão nº 054/2011

RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Procuradoria Geral da República torna público para conhecimento dos interessados que o objeto do Pregão supra referenciado foi adjudicado à empresa **SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, pelo critério de menor preço.

FRANCISCO DE JESUS S. ARAÚJO
Pregoeiro/PGR

http //www pgr mpf gov br

PREGÃO Nº 054/2011 - RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Procuradoria Geral da República torna público para conhecimento dos interessados que o objeto do Pregão supra referenciado foi adjudicado à empresa **SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, pelo critério de menor preço.

FRANCISCO DE JESUS S. ARAÚJO
Pregoeiro/PGR

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº 054/2011

PROCESSO Nº 1.00.000.000947/2011-26

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA Nº 21/2011

Aos vinte e um dias do mês de junho do ano de 2011, na PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA - PGR, *Sala da CPL/PGR*, localizada no Edifício-sede, Bloco "B", 2º andar, sala 203, sito à SAF – Sul, Quadra 04, Conjunto "C", Brasília-DF, o Gerente do Registro de Preços/PGR, nos termos das Leis nºs. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 3.555/ 2000, 3.784/2001, 3.931/2001, e 4.342/2002, das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão de Registro de Preços nº 054/2011, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pelo Sr. Secretário de Administração, as fls. 687/691 do processo acima referenciado, RESOLVE registrar os preços para a Contratação de empresa na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, conforme anexos, os quais passam a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, como segue:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às* necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, sendo a PGR o órgão gerenciador e a PRR da 1ª região o participante

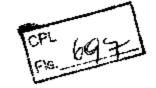
CLÁUSULA II - DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

2.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do Inciso II do art. 65 da Lei n. º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela PGR para a devida alteração do valor registrado em Ata.

2.5. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PGR não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA III - DAS PENALIDADES

3.1 Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

b.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado.

c) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3.2 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

3.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 7.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea "b".

3.4 As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

3.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a" e "b", do item 7.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

3.6 No caso das penalidades previstas no item 7.1, alínea "c" e "d", caberá pedido de reconsideração ao Exmo Sr. Procurador Geral da República, no prazo de 10(dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela PGR.

4.2. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em

Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 054/2011.

4.3. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 054/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4. A cada contratação, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão nº 054/2011, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a execução do serviço, a favor da licitante vencedora, conforme minuta de Contrato em anexo.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

5.3. À Procuradoria Geral da República e as unidades participantes fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeita condições, de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA VI - CLÁUSULA V - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Edifício – Sede da Procuradoria Geral da República e das unidades participantes.

CLÁUSULA VII - DA AUTORIZAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

7.2. Os serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Secretário de Administração do MPF.

7.3. A emissão das ordens de serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Secretário de Administração da PGR.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

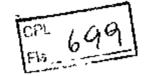
8.1. Conforme Minuta de Contrato anexa.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Conforme minuta de contrato em anexo.

CLÁUSULA X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 054/2011 e seus anexos, a proposta da empresa **SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 07.432.517/0001-07**, classificadas em 1º(s) lugares, respectivamente, no certame supra numerado.

10.2. Fica eleito o foro de Brasília - DF para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

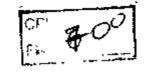
ata.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 3.555/ 2000, 3.784/2001, 3.931/2001, e 4.342/2002, e demais normas aplicáveis.

Brasília-DF, 21 de junho de 2011

GILSON JORGE TELES MARINHO
Gerente do SRP/PGR

EMPRESA:

SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 07.432.517/0001-07
Fábio Sobral de Carvalho
RG. 1269916 – SSP-DF
CPF 634.845.101-10

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATA Nº 21/2011

Fornecedor Registrado: SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 07.432.517/0001-07
Endereço: SCRN QUADRA 708/709, Bloco D, Loja 06 -Condomínio Olympia Residence – Asa Norte
CEP: 70.741-640
Fone: (61) 3327.9660
E-mail: fcarvalho@simpres.com.br
Representante Legal: Fábio Sobral de Carvalho

PLANILHA 1 - EQUIPAMENTOS

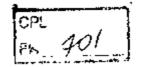
Categoria	Descrição	U.M	Marca/ Modelo	Quantidade Registrada de Equipamentos	Custo Fixo por Equipamento
1	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	UN	Samsung - SCX5637FR	312	R$ 49,64
1A	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	UN	Samsung - SCX6545MFP	57	R$ 111,76
2	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 50 PPM.	UN	Ricoh - MP5001SPF	22	R$ 695,90
3	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 20 PPM.	UN	Ricoh - SPC232SF	48	R$ 53,78
4	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	UN	Ricoh - MPC3001	23	R$ 326,86

PLANILHA 2 – CÓPIAS

Categoria	Valor da Cópia Preto e Branco (C1)	Valor da Cópia Colorida (C2)
1	R$ 0,0292	----------------------------
1A	R$ 0,0271	----------------------------
2	R$ 0,0190	----------------------------
3	R$ 0,0278	R$ 0,1961
4	R$ 0,0332	R$ 0,1093

fsc

PLANILHA 3 – TÉCNICO RESIDENTE

Descrição	Quantidade Registrada	Valor Unitário
Técnico Residente	3	R$ 2.188,06

MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Gerência de Registro de Preços da Procuradoria Geral da República, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 15 da Lei 8.666/93, Decreto nº 3.391/2001, Ato de homologação do Sr. Secretário de Administração/MPF, e tendo em vista o objeto do Pregão 054/2011, contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa, com vigência para 21/06/2011 a 20/06/2012, torna público o aviso de Registro de Preços, conforme Ata nº 21/2011, fornecedor e relação de preços anexos ao Processo nº 1.00.000.000947/2011-26 e disponibilizado no sitio www.pgr.mpf.gov.br.

SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

Valor Global Estimado: R$ 89.440,00

Brasília, 21 de junho de 2011

Gilson Jorge Teles Marinho
Gerente do Registro de Preços – PGR/MPF

PGR PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

GOVERNO FEDERAL BRASIL PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Gerência de Registro de Preços da Procuradoria Geral da República, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 15 da Lei 8.666/93, Decreto nº 3.931/2001, Ato de homologação do Sr. Secretário de Administração/MPF, e tendo em vista o objeto do Pregão 054/2011, contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa, com vigência para 21/06/2011 a 20/06/2012, torna público o aviso de Registro de Preços, conforme Ata nº 21/2011, fornecedor e relação de preços anexos ao Processo nº 1.00.000.000947/2011-26 e disponibilizado no sítio www.pgr.mpf.gov.br **SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. Valor Global Estimado: R$ 89.440,00**

Brasília, 21 de junho de 2011
GILSON JORGE TELES MARINHO
Gerente do Registro de Preços – PGR/MPF

Ministério Público Federal
Procuradoria Geral da República
Secretaria de Administração

Memorando 26/2011/GRP/SA/PGR

Em, 21 de junho de 2011.

Da : Gerência de Registro de Preços
Para: CLC

À Senhora Coordenadora

Encaminho à Vossa Senhoria para deliberação, a Ata de Registro de Preços nº **21/2011/PGR/SA**, referente ao processo nº 1.00.000.000947/2011-26, **Pregão nº 54/2011**, publicada no DOU do dia 21/06/11, cuja finalidade é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do Ministério Público Federal, com vigência para o período de 21/06/2011 a 20/06/2012.

Os quantitativos dos materiais registrados e os respectivos preços encontram-se à disposição da Coordenadoria Interessada, a fim de que sejam solicitados, bastando para isso, enviar à esta Gerência de Registro de Preços, o pedido de liberação do material junto ao fornecedor.

Atenciosamente,

GILSON JORGE TELES MARINHO
Gerente do Registro de Preços/PGR

DESPACHOS

Ref. Proc 0947/2011-26

Assunto: Impressão corporativa

À(o) STI,

De ordem, encaminho para conhecimento da ARP nº 211/2011, conforme despacho às fls 704, bem como para envio de solicitação de baixa e empenho das despesas diretamente à Gerência de Registro de Preços.

Em, 21/06/11.

[signature]

À(o) Assessoria de Orçamento da STI,
p/ providências

Em, 24/06/2011

[signature]

... Araújo
Secre... da Informação

À(o)

Em, ___/___/___

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UASG - 200100

PROCESSO Nº 1.00.000.000947/2011-26
PREGÃO Nº 054/2011
ATA Nº 021/2011

APOSTILAMENTO

Fica apostilada a Ata nº 021/2011, que passa a registrar os quantitativos abaixo, nos termos do Pregão 54/2011.

PLANILHA 1 - EQUIPAMENTOS

Categoria	Descrição	U.M	Marca/ Modelo	Quantidade Registrada de Equipamentos - PGR	Quantidade Registrada de Equipamentos - PRR1ª	Custo Fixo por Equipamento
1	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	UN	Samsung - SCX5637 FR	200	112	R$ 49,64
1A	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	UN	Samsung - SCX6545 MFP	45	12	R$ 111,76
2	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 50 PPM.	UN	Ricoh - MP5001S PF	20	2	R$ 695,90
3	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 20 PPM.	UN	Ricoh - SPC232S F	40	6	R$ 53,78
4	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	UN	Ricoh - MPC3001	20	3	R$ 326,86

PLANILHA 2 – CÓPIAS

Categoria	Valor da Cópia Preto e Branco (C1)	Valor da Cópia Colorida (C2)
1	R$ 0,0292	------------------------
1A	R$ 0,0271	------------------------

2	R$ 0,0190	----------------------------------
3	R$ 0,0278	R$ 0,1961
4	R$ 0,0332	R$ 0,1093

PLANILHA 3 – TÉCNICO RESIDENTE

Descrição	Quantidade Registrada - PGR	Quantidade Registrada - PRR1ª	Valor Unitário
Técnico Residente	2	1	R$ 2.188,06

GILSON JORGE TELES MARINHO
Gerente do SRP/PGR

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PARA: ***CCEOF/SA***

Controle: 8247 ***Assunto:*** RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Solicitação: Recursos para baixa de ata de impressão corporativa.

Origem:	***Referência:***	***Fênix:***	***Data entrada:***
Despacho nº 12/2011/Assessoria Or		Proc:0947/2011-2	4/7/2011

DESPACHO:

Para conhecimento e adoção das providências decorrentes.

Brasília, 4/7/2011

Cassio Américo da Silva

Secretário de Administração

Missão da SA: Suprir de forma ágil e eficaz as necessidades administrativas do Ministério Público Federal, zelando pela pró-atividade e primando pela melhor aplicação dos recursos públicos sob sua responsabilidade.

Despacho nº 12/2011/Assessoria Orçamentária

Da: ASSESSORIA ORÇAMENTÁRIA
Para: SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Assunto: Processo nº 0947/2011-26 - Impressão Corporativa

Senhor Secretário,

De acordo com entendimentos mantidos com o Coordenador de Execução Orçamentária, José Luciano, o contrato será custeado com recursos orçamentários alocados no plano interno INFOPGR. Acordou-se, entretanto, que a STI poderá disponibilizar recursos orçamentários na ordem de R$120.000,00 (cento e vinte mil reais), reservados no plano interno INFORMÁTICA, rubrica 33.90.39, à Secretaria de Administração para custeio parcial do contrato para este exercício.

Esclareço ainda que, para baixa das quantidades estimadas inicialmente, faz-se necessário o envio do presente processo à Gerência de Registro de Preços

Brasília DF, 24 de junho de 2011.

Ruza Medina Zago Campos
Técnico de Orçamento

De acordo.

Encaminhe-se à S.A para manifestação quanto aos recursos a serem disponibilizados por esta Secretaria e, após, envio à Gerência de Registro de Preços para baixa das quantidades estimadas inicialmente para atendimento à PGR e cópia à Secretaria de Planos e Orçamentos para providências quanto aos recursos orçamentários disponibilizados à S.A.

Brasília, DF, 24 de junho de 2011.

WAGNER SILVA DE ARAÚJO
Secretário de Tecnologia da Informação

Informo que o P.A. permaneceu na STI até esta data para avaliação da quantidade de alguns equipamentos.

Wagner Silva de Araújo
Secretário de Tecnologia da Informação

01.07.2011

Pregão 54/2011 – Proposta de Preços Inicial – Empresa SIMPRESS

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa (C)		Quantidade Estimada Mensal de Impressões (D)	Quantidade Registrada (E)	Total (F)=(BxE)+(CxD)
1	56,71	0,0334		600.000	312	37.733,52
1A	127,70	0,0309		206.000	57	13.644,30
2	795,30	0,0217		99.000	22	19.644,90
		C1 – Preto e Branco	C2 – Colorida			Total (F)=(BxE)+((C1+C2)xD)
3	61,45	0,0317	0,2241	43.000	48	13.949,00
4	373,48	0,0379	0,1248	7.000	23	9.728,94
				Valor Unitário (B)	Quantidade (C)	Total (F)=BxC
			Técnico Residente	2.500,00	3	7.500,00
					Total	102.200,66

Pregão 54/2011 – Proposta de Preços Final – Empresa SIMPRESS (200 rodadas de lances) **12,49%**

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa (C)		Quantidade Estimada Mensal de Impressões (D)	Quantidade Registrada (E)	Total (F)=(BxE)+(CxD)
1	49,64	0,0292		600.000	312	33.007,68
1A	111,76	0,0271		206.000	57	11.952,92
2	695,90	0,0190		99.000	22	17.190,80
		C1 – Preto e Branco	C2 – Colorida			Total (F)=(BxE)+((C1+C2)xD)
3	53,78	0,0278	0,1961	43.000	48	12.209,14
4	326,86	0,0332	0,1093	7.000	23	8.515,28
				Valor Unitário (B)	Quantidade (C)	Total (F)=BxC
			Técnico Residente	2.188,06	3	6.564,18
					Total	89.440,00

Pregão 54/2011 – Estimativa de Desembolso Inicial Mensal – PGR

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa (C)		Quantidade Estimada Mensal de Impressões (D)	Quantidade Empenhada (E)	Total (F)=(BxE)+(CxD)
1	49,64	0,0292		560.000	152	23.897,28
1A	111,76	0,0271		200.000	30	8.772,80
2	695,90	0,0190		80.000	5	4.999,50
		C1 – Preto e Branco	C2 – Colorida			Total (F)=(BxE)+(C2xD)
3	53,78	0,0278	0,1961	40.000	22	9.027,16
4	326,86	0,0332	0,1093	5.000	8	3.161,38
				Valor Unitário (B)	Quantidade (C)	Total (F)=BxC
			Técnico Residente	2.188,06	2	4.376,12
					Total	54.234,24
					Total sem Técnico Residente	49.858,12

Pregão 54/2011 – Estimativa de Desembolso Inicial Mensal – PRR1

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa (C)		Quantidade Estimada Mensal de Impressões (D)	Quantidade Empenhada (E)	Total (F)=(BxE)+(CxD)
1	49,64	0,0292		40.000	52	3.749,28
1A	111,76	0,0271		6.000	6	833,16
2	695,90	0,0190		0	0	0,00
		C1 – Preto e Branco	C2 – Colorida			Total (F)=(BxE)+(C2xD)
3	53,78	0,0278	0,1961	3.000	3	749,64
4	326,86	0,0332	0,1093	2.000	1	545,46
				Valor Unitário (B)	Quantidade (C)	Total (F)=BxC
			Técnico Residente	2.188,06	1	2.188,06
					Total	8.065,60
					Total sem Técnico Residente	5.877,54

Comparativo entre o Pregão 54/2011 e Contrato 63/2007 – Mês de Referência Jan/2010 – Impressões: 233.764

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa (C)	Quantidade Mensal de Impressões (D)	Quantidade Empenhada(E)	Total (F)=CxD	Diferença %
		Contrato 63/2007				
MP-161	-	0,0596	27.904	13	1.663,08	
MP-2510	-	0,0596	152.797	29	9.106,70	
MP-6500	-	0,0596	53.063	4	3.162,55	
				46	13.932,33	
		Pregão 54/2011			Total (F)=(BxE)+(CxD)	
1	49,64	0,0292	180.701	42	7.361,35	
2	695,9	0,0190	53.063	4	3.791,80	
				46	11.153,15	19,95%

Comparativo entre o Pregão 54/2011 e Contrato 63/2007 – Mês de Referência Mar/2010 – Impressões: 499.293

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa (C)	Quantidade Mensal de Impressões (D)	Quantidade Empenhada(E)	Total (F)=CxD	Diferença %
		Contrato 63/2007				
MP-161	-	0,0596	59.112	13	3.523,08	
MP-2510	-	0,0596	346.503	29	20.651,58	
MP-6500	-	0,0596	93.678	4	5.583,21	
				46	29.757,86	
		Pregão 54/2011			Total (F)=(BxE)+(CxD)	
1	49,64	0,0292	405.615	42	13.928,84	
2	695,9	0,0190	93.678	4	4.563,48	
				46	18.492,32	37,86%

Comparativo entre o Pregão 54/2011 e Contrato 63/2007 – Estimativa Atual de Impressões P&B – PGR: 840.000

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Valor Unitário da Página Impressa (C)	Quantidade Mensal de Impressões (D)	Quantidade Empenhada(E)	Total (F)=CxD	Diferença %
Contrato 63/2007						
MP-161	-	0,0596	560.000	13	33.376,00	
MP-2510	-	0,0596	200.000	29	11.920,00	
MP-6500	-	0,0596	80.000	4	4.768,00	
				46	50.064,00	
Pregão 54/2011					Total (F)=(BxE)+(CxD)	
1	49,64	0,0292	560.000	152	23.897,28	
1A	111,76	0,0271	200.000	30	8.772,80	
2	695,9	0,0190	80.000	5	4.999,50	
				187	37.669,58	24,76%

À STI,

De Ordem do Senhor Secretário de Administração adjunto, favor complementar a solicitação contida no despacho nº 12/2011, fls 709, no que se refere à baixa dos técnicos residentes.

Bsb, 06/07/2011

[assinatura]

À CST, p/ informar.
Em seguida, à SA.

[assinatura]

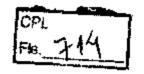
07.07.2011

À SRP, INFORMANDO QUE HÁ NECESSIDADE DE BAIXA DE DOIS TÉCNICOS RESIDENTES PARA A PSR CONFIRMAR ACEITE NO PROJETO BÁSICO.

[assinatura], em 7/7/2011

Gustavo Fonseca Gonçalves de Almeida
Coordenador de Suporte [illegible]/STI

planilha 01

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo: 1.00.000.000947/2311-26

À CCEOF,

Solicitamos verificar a disponibilidade de recursos visando aquisição dos materiais abaixo relacionados, e posterior encaminhamento para SA para fins de autorização do empenho da despesa.

SRP Nº 098/11

Nº ATA 021/2011 **PREGÃO 054/2011** **Data Solicitação: 05/07/2011**

VIGÊNCIA: 20/06/12

CNPJ Nº: **07.432.517/0001-07**
Razão Social: **SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**
End: SCRN QUADRA 708/709, Bloco D, Loja 06 -Condomínio Olympia Residence – Asa Norte Cidade: Brasília UF: DF
CEP: 70.741-640 Fone: (61) 3327.9660
Banco: Banco do Brasil Código: Agência: C/C:

Subelemento:

Categoria	U.M.	Especificação	Qtd. Solic.	Vl. Un	SubTotal
1	UN	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	152	R$ 49,64	R$ 7.545,28
1A	UN	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	30	R$ 111,16	R$ 3.334,80
2	UN	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 50 PPM.	5	R$ 695,90	R$ 3.479,50
3	UN	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 20 PPM.	22	R$ 53,78	R$ 1.183,16
4	UN	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	8	R$ 326,86	R$ 2.614,88
	UN	Tecnico Residente	2	R$ 2.188,06	R$ 4.376,12
		VALOR TOTAL MENSAL:			R$ 22.533,74

Brasília, 07 de julho de 2011

GILSON JORGE TELES MARINHO

SIAFI2011-TABAPOIO-CREDOR-SICAF (CONSULTA AO SISTEMA SICAF)
DATA: 07/07/11 HORA: 17:17 USUARIO: AGNES

D E C L A R A C A O

Declaramos para os fins previstos na Lei n.8.666/93 e Decisao Plenaria TCU 705/94, conforme documentacao apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG cadastradora, que a situacao do Fornecedor no momento e a seguinte:

CNPJ 07432517/0001-07 SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A
SITUACAO: ATIVO OCORRENCIA: CONSTA
UASG CADASTRADORA: 170131 - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP

DOMICILIO FISCAL : 70475 - SANTANA DE PARNAIBA
DT PUBL: 26/07/2010 PORTARIA N.: DT ALT DOCUMENTO: 07/07/2011
DOCUMENTACAO OBRIGATORIA: VALIDA

	REC.FED.	DIV.UNIAO	FGTS	INSS
VALIDADE	23/11/2011		03/08/2011	31/12/2011

.BILITACAO PARCIAL: VALIDA

PF3=SAI PF12=RETORNA

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Controle, Integridade e Transparência

Personalize o Portal:

English | Español

Página inicial | Mapa do Portal | Cadastre-se | Fale conosco | Ajuda

Relação de Inidôneos

Nome	CNPJ	UF	Processo	Apreciação	Período de Inidoneidade	
					De	Até
CONTRUTORA SERRANO	04 605 692/0001-06	MG	012 431/2002-8	AC-968/2006-P	18/8/2010	18/8/2015
A C ARAÚJO COSTA	01 665 671/0001-15	AL	013 206/2008-5	AC-3389/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
A PERCINIO CONSTRUÇÕES LTDA	01 674 291/0001-66	PE	016 785/2004-0	AC-2575/2009-P	12/2/2010	13/2/2013
AFS-CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	02 499 107/0001-70	SE	013 934/2007-2	AC-204/2011-P	11/3/2011	11/3/2013
AJ FERREIRA SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO	00 997 274/0001-44	MA	009 518/2006-8	AC-837/2010-P	29/12/2010	29/12/2015
AJ FERREIRA SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO	00 997 274/0001-44	MA	009 446/2006-4	AC-2989/2009-P	4/1/2010	4/1/2015
AJ FERREIRA SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO	00 997 274/0001-44	MA	009 263/2006-5	AC-1277/2009-P	26/11/2010	26/11/2015
ALBERTO COM MOTORES LTDA	04 152 126/0001-32	RO	017 929/2005-9	AC-960/2010-P	30/7/2010	30/7/2013
ALCÂNTARA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA	12 563 654/0001-00	MA	009 909/2006-0	AC-2102/2009-P	12/12/2009	12/12/2011
ANDRADE E ALVES COMÉRCIO LTDA	02 791 054/0001-63	AL	013 209/2008-8	AC-3388/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
AUTOLINE LTDA - ME	00 927 801/0001-05	RN	008 059/2009-4	AC-140/2010-P	6/3/2010	7/3/2013
BEM BRASIL - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA	03 314 307/0001-55	MG	029 341/2007-5	AC-2638/2009-P	27/1/2010	28/1/2015
BIOMED - DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	05 149 429/0001-69	MG	016 219/2007-1	AC-1358/2009-P	25/9/2009	26/9/2014
BUREAU BRASIL COMUNICAÇÕES VISUAL LTDA	37 143 366/0001-19	DF	004 478/2006-2	AC-1468/2010-P	5/8/2010	5/8/2013
C V S COMERCIO & DISTRIBUIDORA LTDA	03 703 636/0001-67	PE	016 785/2004-0	AC-2576/2009-P	12/2/2010	13/2/2013
CASA DO ALUMÍNIO E FERRO LTDA	00 815 982/0001-07	SE	013 668/2002-7	AC-2016/2010-P	23/10/2010	23/10/2012
CASAS NIAPE LTDA	41 029 174/0001-64	PE	016 785/2004-0	AC-2575/2009-P	6/1/2010	7/1/2013
CENTERPEL COMERCIAL LTDA - ME	02 046 474/0001-06	PE	016 785/2004-0	AC-2575/2009-P	5/1/2010	6/1/2013
CHIPTEK INFORMÁTICA LTDA	31 219 369/0001-94	RJ	026 369/2008-0	AC-2463/2009-P	28/11/2009	28/11/2014

CIA DO LANCHE	02 426 368/0001-38	PE	016 796/2004-0	AC-2676/2009-P	19/12/2010	20/12/2013
CJ CONSTRUÇÕES LTDA	04 446 926/0001-30	MA	009 932/2006-6	AC-778/2009-P	13/5/2009	13/5/2014
CJ CONSTRUÇÕES LTDA	04 446 926/0001-30	MA	009 969/2006-6	AC-866/2009-P	17/5/2009	17/5/2011
CM - CONSERVADORA MUNDIAL LTDA	03 601 720/0001-38	RN	001 325/2006-6	AC-1209/2009-P	12/1/2010	12/1/2015
COM. E REPRESENTAÇÕES AZARIAS LTDA	04 709 173/0001-34	AL	013 206/2006-6	AC-3389/2010-P	11/1/2011	11/1/2014
COMERCIAL DE ESTIVAS ASA BRANCA LTDA	03 028 538/0001-47	PE	020 443/2003-1	AC-3250/2010-P	3/2/2011	3/2/2016
COMERCIAL LICITAR LTDA ME	02 478 787/0001-34	PE	015 758/2004-0	AC-2575/2009-P	19/3/2010	19/3/2013
COMERCIAL PARIS LTDA	06 361 322/0001-40	AL	013 206/2006-6	AC-3389/2010-P	11/3/2011	11/3/2014
COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES AZARIAS LTDA	04 709 173/0001-34	AL	027 320/2006-4	AC-2134/2009-P	6/11/2009	6/11/2014
CONDO-MAX COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	03 991 746/0001-00	AL	013 206/2006-6	AC-3389/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
CONIVA CONST. INSTALAÇÕES E VENDAS LTDA	04 289 777/0001-08	RO	017 629/2005-9	AC-860/2010-P	25/8/2010	25/8/2013
CONSTRUSERV - SISTEMA CONTROLE EROSÃO LTDA	45 714 342/0001-01	MA	014 091/2005-6	AC-2679/2010-P	24/2/2011	24/2/2015
CONSTRUTEL TERRAPLENAGEM LTDA	03 317 424/0001-72	RO	015 416/2006-1	AC-1496/2009-P	18/8/2009	19/8/2012
CONSTRUTORA CHAVES & RANGEL LTDA	04 153 192/0001-27	MG	011 468/2004-7	AC-921/2008-P	10/7/2008	11/7/2013
CONSTRUTORA CHAVES & RANGEL LTDA	04 153 192/0001-27	MG	010 757/2004-8	AC-1850/2007-P	31/10/2007	31/10/2012
CONSTRUTORA CHAVES & RANGEL LTDA	04 153 192/0001-27	MG	011 460/2004-5	AC-1368/2008-P	20/1/2010	20/1/2015
CONSTRUTORA CHAVES & RANGEL LTDA	04 153 192/0001-27	MG	010 754/2004-8	AC-1432/2009-P	4/8/2009	5/8/2014
CONSTRUTORA CHAVES & RANGEL LTDA	04 153 192/0001-27	MG	008 584/2002-1	AC-2062/2004-P	23/3/2010	24/3/2015
CONSTRUTORA CHAVES & RANGEL LTDA	04 153 192/0001-27	MG	002 080/2004-3	AC-1133/2007-P	22/8/2007	22/8/2012
CONSTRUTORA CHAVES & RANGEL LTDA	04 153 192/0001-27	MG	006 082/2004-6	AC-1264/2007-P	8/8/2007	8/8/2012
CONSTRUTORA ALYSCON LTDA	05 692 031/0001-08	AL	012 739/2005-3	AC-80/2011-P	1/4/2011	1/4/2014
CONSTRUTORA CASTRO LUZ LTDA	04 092 442/0001-65	MG	006 082/2004-5	AC-1264/2007-P	21/3/2008	21/3/2013
CONSTRUTORA CASTRO LUZ LTDA	04 092 442/0001-65	MG	011 306/2004-1	AC-2347/2008-P	14/4/2009	14/4/2014
CONSTRUTORA CASTRO LUZ LTDA	04 092 442/0001-65	MG	010 933/2004-7	AC-1135/2007-P	25/7/2007	25/7/2012

CONSTRUTORA CASTRO LUZ LTDA	04 092 442/0001-66	MG	006 594/2002-1	AC-2062/2004-P	4/7/2006	4/7/2011
CONSTRUTORA CASTRO LUZ LTDA	04 092 442/0001-66	MG	011 304/2004-7	AC-2418/2009-P	21/11/2009	21/11/2014
CONSTRUTORA CASTRO LUZ LTDA	04 092 442/0001-66	MG	010 784/2004-6	AC-1432/2009-P	7/8/2009	8/8/2014
CONSTRUTORA CASTRO LUZ LTDA	04 092 442/0001-66	MG	009 120/2004-2	AC-1609/2007-P	7/7/2009	7/7/2014
CONSTRUTORA COSTA LTDA	03 273 457/0001-98	PB	016 333/2009-3	AC-92/2011-P	16/3/2011	16/3/2016
CONSTRUTORA DOROTEU COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	02 369 627/0001-01	PB	009 822/2006-5	AC-1279/2010-P	12/8/2010	12/8/2013
CONSTRUTORA FLORES E CASTRO LTDA	03 198 424/0001-09	MG	010 759/2004-2	AC-2456/2007-P	17/1/2009	18/1/2014
CONSTRUTORA FLORES E CASTRO LTDA	03 198 424/0001-09	MG	010 761/2004-0	AC-1194/2007-P	15/4/2008	16/4/2013
CONSTRUTORA FRANCO E SANTANA LTDA	01 784 185/0001-35	MA	001 025/2002-0	AC-1072/2009-P	30/9/2009	30/9/2012
CONSTRUTORA KAMILLA	01 893 819/0001-34	AC	007 972/2007-2	AC-2301/2010-P	18/10/2010	18/10/2015
CONSTRUTORA KELLY EMPREENDIMENTOS LTDA	01 613 274/0001-82	SE	013 588/2002-7	AC-2018/2010-P	26/12/2010	26/12/2012
CONSTRUTORA MIRANTE LTDA	04 668 909/0001-64	MG	012 436/2002-7	AC-476/2005-P	23/10/2009	23/10/2014
CONSTRUTORA PAU D'ARCO LTDA	08 284 744/0001-06	PB	009 822/2006-5	AC-1279/2010-P	3/8/2010	3/8/2013
CONSTRUTORA PLANALTO LTDA	05 477 061/0001-51	GO	021 198/2005-6	AC-2587/2007-P	27/2/2010	28/2/2013
CONSTRUTORA PLANUS LTDA	06 132 077/0001-39	MA	011 794/2005-9	AC-2143/2007-P	13/12/2007	13/12/2012
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	011 305/2004-4	AC-1345/2008-P	25/2/2010	25/2/2015
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	008 082/2004-5	AC-1264/2007-P	10/12/2008	11/12/2013
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	010 758/2004-5	AC-1911/2008-P	14/4/2009	14/4/2014
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	010 898/2004-8	AC-1964/2007-P	8/5/2010	8/5/2015
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	009 133/2004-0	AC-785/2008-P	26/9/2009	27/9/2014
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	010 766/2004-0	AC-1012/2007-P	20/3/2008	21/3/2013
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	010 936/2004-1	AC-339/2008-P	4/11/2008	5/11/2013
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	009 120/2004-2	AC-1609/2007-P	17/9/2009	18/9/2014
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	007 699/2004-0	AC-1402/2007-P	12/1/2008	13/1/2013
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	010 936/2004-3	AC-1912/2008-P	5/5/2010	5/5/2015
CONSTRUTORA PONTO ALTO LTDA	03 070 571/0001-90	MG	010 899/2004-3	AC-336/2008-P	21/7/2009	21/7/2014

CONSTRUTORA SGS LTDA	02 915 899/0001-06	MG	003 072/2004-9	AC-730/2008-P	15/8/2007	15/8/2012
CONSTRUTORA SGS LTDA	02 915 899/0001-06	MG	003 096/2004-5	AC-433/2008-P	12/7/2008	12/7/2013
CONSTRUTORA SILVA & LOPES LTDA	03 803 549/0001-69	MG	010 898/2004-6	AC-1364/2007-P	21/8/2010	21/8/2015
CONSTRUTORA SILVA & LOPES LTDA	03 803 549/0001-69	MG	010 759/2004-2	AC-2458/2007-P	26/3/2009	26/3/2014
CONSTRUTORA SILVA & LOPES LTDA	03 803 549/0001-69	MG	010 761/2004-0	AC-1194/2007-P	26/3/2009	26/3/2014
CONSTRUTORA SILVA & LOPES LTDA	03 803 549/0001-69	MG	003 130/2004-1	AC-984/2007-P	9/8/2007	10/8/2012
CONSTRUTORA SILVA & LOPES LTDA	03 803 549/0001-69	MG	009 133/2004-0	AC-795/2008-P	26/8/2009	27/8/2014
CONSTRUTORA SILVA & LOPES LTDA	03 803 549/0001-69	MG	003 135/2004-9	AC-873/2007-P	14/7/2007	15/7/2012
CONSTRUTORA TERRA FORTE LTDA	04 214 702/0001-29	PB	009 822/2008-8	AC-1279/2010-P	3/8/2010	3/8/2013
CONSTRUTORA VIGA LTDA	84 051 980/0001-70	RR	016 886/2003-0	AC-424/2010-P	31/7/2010	31/7/2012
CONSULTEC ENGENHARIA	08 006 638/0001-00	AP	009 808/2008-4	AC-2677/2009-P	3/12/2010	3/12/2012
CRISTAL MARMORE GRANITOS PREMOLDADOS E CONSTRUCAO LTDA	01 049 701/0001-69	MA	011 754/2005-9	AC-2143/2007-P	18/9/2010	18/9/2015
D I GRÁFICA E EDITORA LTDA	08 715 998/0001-62	RN	001 083/2004-0	AC-1493/2010-P	3/12/2010	3/12/2013
DICACIEL TELEMED COMERCIO REPRESENTAÇÕES, EQUIP MÉDICOS E INFORMÁTICA LTDA	04 363 741/0001-73	DF	024 273/2009-9	AC-457/2011-P	25/3/2010	25/3/2015
DNA PROPAGANDA	17 397 076/0001-03	DF	013 142/2005-4	AC-172/2009-P	14/3/2009	15/3/2012
E O S GOMES	04 888 880/0001-49	MG	008 102/2004-0	AC-1910/2008-P	25/1/2011	25/1/2016
ECLIPSE CONSTRUÇÕES LTDA	02 581 612/0001-88	MG	003 136/2004-5	AC-343/2008-P	10/7/2008	10/7/2013
EDSON BEZERRA DA SILVA REPRESENTAÇÃO CARUARU - ME	03 130 661/0001-09	PE	008 806/2003-6	AC-1659/2006-P	16/10/2007	16/10/2012
EMPRESA CONSTRUTORA ALVES	05 462 750/0001-56	MA	006 270/2008-2	AC-3476/2009-2	27/4/2010	27/4/2012
ENGEMINAS CONSTRUÇÕES LTDA	03 217 907/0001-03	MG	010 754/2004-6	AC-1432/2009-P	11/9/2009	12/9/2014
ENGEMINAS CONSTRUÇÕES LTDA	03 217 907/0001-03	MG	002 080/2004-0	AC-1133/2007-P	8/7/2008	8/7/2013
ESCOLA & ESCRITÓRIO LIVRARIA E PAPELARIA LTDA	06 900 611/0001-14	RN	001 083/2004-0	AC-1493/2010-P	2/12/2010	2/12/2013
ESTRUTURAL ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS LTDA	07 484 067/0001-98	PE	017 394/2009-2	AC-958/2011-P	27/5/2011	27/5/2016
EXIT COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAT LTDA	84 642 822/0001-00	PR	012 687/2004-0	AC-896/2007-P	15/11/2007	15/11/2012

F L - CONSTRUCOES E COMERCIO LTDA	02 557 864/0001-50	MA	011 764/2006-9	AC-2143/2007-P	13/8/2010	13/8/2015
FALCON VIGILÂNCIA E SEGURANÇA TDA	04 304 654/0001-58	DF	003 530/2006-1	AC-928/2006-P	16/2/2011	16/2/2014
FONSECA E CARVALHO LTDA - ME	00 271 666/0001-70	SE	015 888/2002-7	AC-2016/2010-P	26/11/2010	26/11/2012
FRANÇA-INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA	13 947 538/0001-60	SE	003 817/2004-6	AC-395/2011-P	7/4/2011	7/4/2016
FREITAS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	01 057 765/0001-02	RR	015 666/2003-0	AC-424/2010-P	26/5/2010	26/5/2012
GENEGUIMA CONSTRUÇÕES LTDA	03 582 911/0001-62	MG	003 136/2004-6	AC-873/2007-P	14/7/2007	15/7/2012
GENEGUIMA CONSTRUÇÕES LTDA	03 582 911/0001-62	MG	007 696/2004-0	AC-1402/2007-P	5/12/2007	5/12/2012
GENEGUIMA CONSTRUÇÕES LTDA	03 582 911/0001-62	MG	006 133/2004-0	AC-786/2006-P	4/11/2009	5/11/2014
GENEGUIMA CONSTRUÇÕES LTDA	03 582 911/0001-62	MG	009 119/2004-1	AC-344/2006-P	6/7/2006	6/7/2011
GENEGUIMA CONSTRUÇÕES LTDA	03 582 911/0001-62	MG	003 130/2004-1	AC-934/2007-P	5/12/2009	6/12/2014
GENEGUIMA CONSTRUÇÕES LTDA	03 582 911/0001-62	MG	010 896/2004-6	AC-1364/2007-P	14/10/2010	14/10/2015
GOMES & CALHEIROS LTDA	08 086 982/0001-49	AL	013 206/2006-5	AC-3369/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
HADASSA COMERCIO LTDA	03 099 771/0001-76	PE	016 785/2004-0	AC-2575/2009-P	12/2/2010	13/2/2013
HERMES A STADLER	04 871 782/0001-70	BA	015 164/2004-2	AC-720/2010-P	12/6/2010	12/6/2015
J FERREIRA & CONSTRUCOES LTDA	12 409 447/0001-06	AL	012 733/2006-3	AC-90/2011-P	11/3/2011	11/3/2014
J LOURENÇO DA SILVA ALIMENTOS	04 580 851/0001-35	PE	016 785/2004-0	AC-2575/2009-P	19/3/2010	19/3/2013
J M G MACALINI MATERIAIS PEDAGOGICOS	04 438 477/0001-04	BA	015 164/2004-2	AC-720/2010-P	29/5/2010	29/5/2015
JK CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA	01 686 611/0001-41	RO	016 416/2005-1	AC-1496/2009-P	16/9/2009	16/9/2012
JOSE DE SOUZA BEZERRA	10 694 800/0001-03	RN	001 063/2004-0	AC-1433/2010-P	10/12/2010	10/12/2013
JÚLIO PRADO VASCONCELOS COM & REP LTDA	13 005 053/0001-47	SE	011 461/2008-1	AC-2539/2010-P	5/4/2011	5/4/2014
K O SANTOS & CIA LTDA	05 156 448/0001-65	AL	013 206/2006-5	AC-3369/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
LAREDO CONSTRUCOES LTDA	02 788 491/0001-34	SE	013 934/2007-2	AC-204/2011-P	11/3/2011	11/3/2013
LEISER - COMÉRCIO, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	05 976 793/0001-96	RO	017 629/2005-9	AC-960/2010-P	30/7/2010	30/7/2013
LIVRARIA E PAPELARIA BOA VISTA LTDA ME	01 478 058/0001-37	PE	016 785/2004-0	AC-2575/2009-P	17/8/2010	17/8/2013
MARCELO AUGUSTO SILVÉRIO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA	80 619 677/0001-36	PR	012 687/2004-0	AC-898/2007-P	12/10/2007	12/10/2012

MARWIL	14 636 472/0001-93	BA	015 164/2004-2	AC-720/2010-P	27/6/2010	27/6/2015
MD DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	04 283 727/0001-31	SE	011 451/2006-1	AC-2539/2010-P	17/2/2011	17/2/2014
METRÓPOLIS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	03 959 306/0001-04	AL	013 206/2008-8	AC-3389/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
MILÊNIO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	03 806 843/0001-24	SE	013 899/2002-7	AC-2016/2010-P	3/12/2010	3/12/2012
MILLA EMPREENDIMENTOS, CONSTRUTORA E TERCEIRIZAÇÃO LTDA	03 151 861/0001-85	SE	013 899/2002-7	AC-2018/2010-P	3/12/2010	3/12/2012
MONTREAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	01 946 416/0001-44	SE	013 899/2002-7	AC-2019/2010-P	27/11/2010	27/11/2012
MOURA RAMOS GRÁFICA E EDITORA LTDA	12 614 707/0001-77	PB	018 333/2009-3	AC-92/2011-P	5/3/2011	5/3/2013
MR SOARES INDUSTRIA E COMÉRCIO DE SUCOS LTDA -ME	06 908 492/0001-27	SE	021 417/2007-9	AC-1364/2009-P	6/8/2009	7/8/2014
MUNDI - COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	04 860 636/0001-26	AL	013 206/2008-8	AC 3389/2010-P	14/1/2011	14/1/2014
MYLLENA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	03 491 147/0001-10	SE	013 899/2002-7	AC-2019/2010-P	3/12/2010	3/12/2013
NAPA SUPERMERCADO	03 957 356/0001-61	PE	016 795/2004-0	AC-2575/2009-P	6/1/2010	7/1/2013
NEIVA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA	02 721 572/0001-95	MG	010 936/2004-3	AC-1912/2008-P	30/3/2010	24/1/2015
NEW MILLENNIUM PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA	03 735 930/0001-55	SC	013 079/2005-9	AC-2868/2008-P	11/3/2011	11/3/2016
NKS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATRIAIS MÉDICOS LTDA	02 575 347/0001-69	PR	012 612/2006-7	AC-968/2009-P	10/9/2009	10/9/2014
NORTE SUL CULTURAL LTDA	06 050 466/0001-41	BA	015 164/2004-2	AC-720/2010-P	12/6/2010	12/6/2015
NOVA CONSTRUTORA LTDA	02 975 833/0001-40	GO	021 193/2006-6	AC-2657/2007-P	17/3/2010	18/3/2013
NOVA JERUSALEM CONSTRUCOES E CONSULTORIA LTDA	37 461 926/0001-63	MT	929 908/1998-4	AC-15/2007-P	14/3/2007	15/3/2012
ODONTO-PLUS COMÉRCIO LTDA	01 070 964/0001-79	AC	000 541/1999-3	AC-1367/2005-P	13/6/2007	13/6/2012
PAVIMAR - CONSTRUTURA DE OBRAS LTDA	79 569 399/0001-31	PR	005 524/2003-7	AC-2008/2005-P	1/2/2011	1/2/2016
PENTÁGONO COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	04 463 342/0001-07	AL	013 206/2008-8	AC-3389/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
PILARES CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA	01 271 314/0001-91	MA	010 221/2006-4	AC-1991/2010-P	17/12/2010	17/12/2015
PLURAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA	08 222 586/0001-10	DF	004 050/2009-6	AC-790/2009-P	15/5/2009	15/5/2014
POLIENG CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA	01 597 648/0001-02	RR	016 888/2003-0	AC-424/2010-P	4/5/2010	4/5/2014
PONTES E AMORIM REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA	08 097 148/0001-83	AL	013 208/2008-8	AC 3389/2010-P	15/2/2011	15/2/2014

PROJET ENGENHARIA E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA	01 275 743/0001-37	SE	013 866/2002-7	AC-2018/2010-P	3/12/2010	3/12/2012
R C REFORMAS E COSNTRUÇÕES LTDA	01 420 930/0001-43	MA	001 025/2002-0	AC-1078/2009-P	14/10/2009	14/10/2012
REPRESENTAÇÕES UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	03 354 611/0001-26	SE	003 917/2004-5	AC-386/2011-P	8/4/2011	8/4/2016
REPRO SET INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA	77 167 633/0001-13	PR	008 025/2007-4	AC-1380/2008-P	18/5/2010	18/5/2015
REPROMED COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	00 301 390/0001-30	DF	017 308/2000-9	AC-541/2009-P	19/6/2008	20/6/2013
RG RIBEIRO GONÇALVES PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA	04 556 373/0001-02	MG	007 888/2004-5	AC-874/2007-P	22/1/2009	23/1/2013
RG RIBEIRO GONÇALVES PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA	04 556 373/0001-02	MG	012 431/2002-8	AC-988/2008-P	21/10/2010	21/10/2015
ROCHA & CUNHA LTDA	08 542 762/0001-02	RN	001 063/2004-0	AC-1433/2010-P	3/3/2011	3/3/2014
RODRIGUES E SANTANA LTDA -ME	16 462 970/0001-49	SE	021 417/2007-4	AC-1354/2009-P	1/8/2009	2/8/2014
RONTEC - CONSTRUÇÕES, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	03 920 201/0001-23	RO	017 829/2005-9	AC-980/2010-P	25/8/2010	25/8/2013
S L COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	03 105 552/0001-62	AL	013 206/2008-6	AC-3359/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
S G P SERVIÇOS GERAIS PERSONALIZADOS LTDA	02 751 637/0001-45	RN	001 323/2006-6	AC-1209/2009-P	23/6/2010	23/6/2015
SERBA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	08 485 296/0001-99	SE	011 461/2006-1	AC-2539/2010-P	18/2/2011	18/2/2014
SETAS REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA	04 168 384/0001-09	AL	013 206/2008-6	AC-3359/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
SEV - SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES LTDA	08 813 657/0001-65	AC	007 672/2007-2	AC-2301/2010-P	18/10/2010	18/10/2015
SILVANO SANTOS FERREIRA COM E REP ME	06 067 680/0001-01	AL	013 206/2008-6	AC-3359/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
SOMMA CONSTRUTORA LTDA	02 906 240/0001-85	MG	011 305/2004-4	AC-1345/2008-P	14/5/2010	14/5/2015
SOUTO BRANDÃO LTDA	02 067 891/0001-32	MG	010 941/2004-9	AC-2341/2006-P	19/6/2007	19/6/2012
STRADA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA	04 169 546/0001-24	RO	010 416/2006-1	AC-1494/2009-P	29/9/2009	29/9/2012
SUEVIT - TORRES E QUEIROZ LTDA	03 596 089/0001-99	AL	013 206/2008-6	AC-3359/2010-P	15/2/2011	15/2/2014
SUPERALIMENTOS FELIZ LTDA	00 759 432/0001-11	PE	016 786/2004-0	AC-2575/2009-P	19/3/2010	19/3/2013
T LINS DE ALBUQUERQUE TAMANDARE	09 639 721/0001-46	PE	016 786/2004-0	AC-2575/2009-P	19/3/2010	19/3/2013
T G CONSTRUCOES E COMERCIO LTDA	03 382 922/0001-07	AL	012 733/2005-3	AC-90/2011-P	12/3/2011	12/3/2014
T E PAPELARIA COMERCIAL LTDA ME	02 845 074/0001-64	PE	016 785/2004-0	AC-2575/2009-P	17/8/2010	17/8/2013

TC3 - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS MEIOS LTDA	03 350 200/0001-82	RN	001 323/2009-5	AC-1209/2009-P	24/6/2010	24/6/2015
TETO CONSTRUÇÕES LTDA	02 692 436/0001-14	MG	003 096/2004-6	AC-438/2008-P	15/5/2008	16/5/2013
TETO CONSTRUÇÕES LTDA	02 692.436/0001-14	MG	003 072/2004-6	AC-730/2008-P	14/2/2009	14/2/2014
TORRES E QUEIROZ LTDA	03 506 069/0001-89	AL	027 320/2006-4	AC-2134/2009-P	5/11/2009	6/11/2014
TRINDADE SERVIÇOS GERAIS LTDA	06 908 784/0001-01	PE	018 703/2008-6	AC-2859/2008-P	26/3/2009	29/3/2014
TROPICAL CONSTRUÇOES LTDA.	03 440 031/0001-51	MG	010 757/2004-8	AC-1980/2007-P	12/4/2008	13/4/2013
TROPICAL CONSTRUÇOES LTDA.	03 440 031/0001-51	MG	008 082/2004-5	AC-1264/2007-P	29/4/2008	29/4/2013
TUICIAL GRÁFICA E EDITORA LTDA	77 604 188/0001-08	PR	009 025/2007-4	AC-1980/2009-P	16/5/2010	16/5/2015
VEP - CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA	05 697 361/0001-04	AC	007 672/2007-2	AC-2501/2010-P	18/10/2010	18/10/2015
VERDURAL	16 213 018/0001-66	SE	021 417/2007-1	AC-1384/2009-P	31/7/2009	31/7/2014
VIA DIESEL	01 937 268/0001-81	RN	005 069/2009-4	AC-140/2010-P	6/3/2010	7/3/2013
VIA PAX INFORMÁTICA LTDA	03 599 738/0001-05	PR	024 114/2008-5	AC-2458/2009-P	16/4/2010	16/4/2013
VICTOIRE AUTOMOVEIS LTDA	70 154 966/0001-66	RN	005 069/2009-4	AC-140/2010-P	6/3/2010	7/3/2013
VITÓRIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS GERAIS LTDA	04 232 150/0001-41	SE	013 698/2002-7	AC-2018/2010-P	3/12/2010	3/12/2012
VW ENGENHARIA	04 776 831/0001-66	MG	006 102/2004-0	AC-1910/2008-P	7/1/2010	7/1/2015

Total de Responsáveis: 181 - Atualizado em: 30/6/2011 14:54 hs

EMPRESAS SANCIONADAS POR TIPO DE SANÇÃO - SUSPENSÃO E/OU IMPEDIMENTO

Dados da empresa declarada suspensa/impedida		Dados da sanção		Órgão sancionador		Origem da informação	
CNPJ/CPF	Nome/Razão Social/Nome Fantasia	Data Inicial	Data Final	Nome do Órgão/Entidade	UF	Fonte	Data

Não foram encontrados registros que atendam o seguinte critério de busca: 07432517000107.
Data: 07/07/2011 Hora: 17:18:43

** Informação não disponível, favor verificar junto ao Órgão sancionador

Página 1/1

ATENÇÃO
Este cadastro visa dar publicidade às sanções administrativas aplicadas contra licitantes e fornecedores. As informações aqui veiculadas são de inteira responsabilidade das entidades que as prestaram, não podendo a União ser responsabilizada pela veracidade e/ou autenticidade de tais informações nem pelos eventuais danos diretos ou indiretos que delas resultem causados a terceiros.

CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (07/07/2011 às 17:07) não constam registros no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 07.432.517/0001-07.

A inexistência de registro no cadastro nacional de condenações por improbidade administrativa não significa a inexistência de condenações, uma vez que o cadastro está em fase de preenchimento.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: http://www.cnj.jus.br através do número de controle: WN3L.LE6G.SBUH.3LDI

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

EMPENHO DA DESPESA

PROCESSO Nº: 1.00.000.000947/2011-26

CNPJ: 07.432.517/0001-07

NOME EMPRESARIAL: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A

☐ Certidão INSS Atualizada	
☐ Certidão FGTS Atualizada	
☐ Certidão Tributos Federais / Dívida Ativa	
SICAF - Situação do Fornecedor: ☒ Habilitado ☐ Inabilitado Código de Ocorrência, se houver:	
Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU: ☑ Habilitado ☐ Inabilitado Código de Ocorrência, se houver:	
Cadastro de Licitantes Inidôneos - TCU: ☑ Habilitado ☐ Inabilitado Código de Ocorrência, se houver:	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa - CNJ: ☑ Habilitado ☐ Inabilitado Código de Ocorrência, se houver:	
☑ Despacho de Autorização da Despesa	

Visto em 07/ 07/ 2011.

Agnes Elizabeth Lordelo da Rocha Maia
Responsável pela análise

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Referência: PROCESSO Nº 1.00.000.000947/2011-26

Interessado: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A

Assunto: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.

DESPACHO

Senhor Coordenador da CCEOF.

Verificada a existência de disponibilidade orçamentária e efetuado o registro, sugerimos o encaminhamento deste processo ao Senhor Secretário de Administração para autorizar o empenho da despesa, classificada conforme a seguir:

Programa de Trabalho:	03062058142640001	**ND:**	3339039-31	R$ 18.157,62
Fonte de Recurso:	0100000000			
PTRES:	004348			
PI:	INFOPGR			
Total: R$ 18.157,62 (dezoito mil cento e cinqüenta e sete reais, sessenta e dois centavos)				

Brasília-DF, 07 de julho de 2011.

Agnes Elizabeth Lordelo da Rocha Maia
Técnico Administrativo
Seção de Acompanhamento Orçamentário

Albertino Severino de Lima
Chefe da Divisão Orçamentária

De acordo.

Ao Sr. Secretário de Administração para autorização.

Brasília-DF, 07 de julho de 2011.

José Luciano Alves da Rocha
Coordenador da CCEOF

De acordo. Autorizo o empenho da despesa.

À CCEOF/SA e, posteriormente, à CLC/SA, para as providências cabíveis.

Brasília-DF, 07 de julho de 2011.

Cassio Américo da Silva
Secretário de Administração

SERVICO PUBLICO FEDERAL
SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

NOTA DE EMPENHO

PAGINA: 1

EMISSAO : 08Jul11 NUMERO: 2011NE001399 ESPECIE: EMPENHO DE DESPESA
EMITENTE : 200100/00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
CNPJ : 26989715/0050-90 FONE: (61)31055892 (61)31055893
ENDERECO : SAF SUL QUADRA 04 CONJ C BLOCO B SALA 212
MUNICIPIO : 9701 - BRASILIA UF: DF CEP: 70050-900

CREDOR : 07432517/0001-07 - SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A
ENDERECO : RUA RICARDO CAVATTON, 227 E 231 LAPA DE BAIXO
MUNICIPIO : 7107 - SAO PAULO UF: SP CEP: 06530-025
TAXA CAMBIO:
OBSERVACAO / FINALIDADE
LOCACAO DE MAO DE OBRA DE 2 TECNICOS RESIDENTES PARA A PGR REFERENTE A SERVICOS DE IMPRESSAO CORPORATIVA. BAIXA DA ATA DE REGISTRO DE PRECOS 021/2011, DO PREGAO 054/2011.

CLASS : 1 34101 03062058142640001 004348 0100000000 339037 200097 MSAPGR
TIPO : ESTIMATIVO MODALIDADE DE LICITACAO: PREGAO
AMPARO: INCISO: PROCESSO: 10000000947/2011-26
UF/MUNICIPIO BENEFICIADO: DF / 9701
ORIGEM DO MATERIAL :
REFERENCIA DA DISPENSA: NUM. ORIG.:

VALOR EMPENHO : 4.376,12
QUATRO MIL, TREZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E DOZE CENTAVOS*****************
****
****
****

ESPECIFICACAO DO MATERIAL OU SERVICO

ND: 339037 SUBITEM: 01 -APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL
SEQ.: 1 QUANTIDADE: 2 VALOR UNITARIO: 2.188,06
VALOR DO SEQ. : 4.376,12

CONTRATACAO DE SERVICOS DE IMPRESSAO CORPORATIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSAO, COPIA, DIGITALIZACAO E TRANSMISSAO POR FAX DE COCUMENTOS DO MPF. LOCACAO DE MAO DE OBRA DE 2 TECNICOS RESIDENTES PARA A PGR.

T O T A L : 4.376,12

CASSIO AMERICO DA SILVA
ORDENADOR

JOSE LUCIANO A. DA ROCHA
GESTOR FINANCEIRO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Referência: PROCESSO Nº 1.00.000.000947/2011-26

Interessado: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A

Assunto: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.

DESPACHO

Senhor Coordenador da CCEOF,

Verificada a existência de disponibilidade orçamentária e efetuado o registro, sugerimos o encaminhamento deste processo ao Senhor Secretário de Administração para autorizar o empenho da despesa, classificada conforme a seguir:

Programa de Trabalho:	03062058142640001	**ND:**	3339037-01	R$ 4.376,12
Fonte de Recurso:	0100000000			
PTRES:	004348			
PI:	MSAPGR			
Total: R$ 4.376,12	(quatro mil trezentos e setenta e seis reais, doze centavos)			

Brasília-DF, 07 de julho de 2011.

Agnes Elisabeth Lordelo da Rocha Maia
Técnico Administrativo
Seção de Acompanhamento Orçamentário

Albertina Serafim de Lima
Chefe da Divisão Orçamentária

De acordo.
Ao Sr. Secretário de Administração para autorização.

Brasília-DF, 07 de julho de 2011.

José Luciano Alves da Rocha
Coordenador da CCEOF

De acordo. Autorizo o empenho da despesa.
À CCEOF/SA e, posteriormente, à CLC/SA, para as providências cabíveis.

Brasília-DF, 07 de julho de 2011.

Cassio Américo da Silva
Secretário de Administração

SERVICO PUBLICO FEDERAL
SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

N O T A   D E   E M P E N H O

PAGINA: 1

EMISSAO : 08Jul11 NUMERO: 2011NE001397 ESPECIE: EMPENHO DE DESPESA
EMITENTE : 200100/00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
CNPJ : 26989715/0050-90 FONE: (61)31055892 (61)31055893
ENDERECO : SAF SUL QUADRA 04 CONJ C BLOCO B SALA 212
MUNICIPIO : 9701 - BRASILIA UF: DF CEP: 70050-900

CREDOR : 07432517/0001-07 - SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A
ENDERECO : RUA RICARDO CAVATTON, 227 E 231 LAPA DE BAIXO
MUNICIPIO : 7107 - SAO PAULO UF: SP CEP: 06530-025
TAXA CAMBIO:
OBSERVACAO / FINALIDADE
CONTRATACAO DE SERVICOS DE IMPRESSAO CORPORATIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSAO, COPIA, DIGITALIZACAO E TRANSMISSAO POR FAX DE COCUMENTOS DO MPF. BAIXA DA ATA DE REGISTRO DE PRECOS 021/2011, DO PREGAO 054/2011.

CLASS : 1 34101 03062058142640001 004348 0100000000 339039 200097 INFOPGR
TIPO : ESTIMATIVO MODALIDADE DE LICITACAO: PREGAO
AMPARO: INCISO: PROCESSO: 100000000947/2011-26
UF/MUNICIPIO BENEFICIADO: DF / 9701
ORIGEM DO MATERIAL :
REFERENCIA DA DISPENSA: NUM. ORIG.:

VALOR EMPENHO : 18.157,62
DEZOITO MIL, CENTO E CINQUENTA E SETE REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS********
****
****
****

ESPECIFICACAO DO MATERIAL OU SERVICO

ND: 339039 SUBITEM: 31 -LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE PROC. DE DADOS.
SEQ.: 1 QUANTIDADE: 152 VALOR UNITARIO: 49,64
VALOR DO SEQ. : 7.545,28

UN - MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO, COM TECNOLOGIA ELETROGRAFICA A SECO (LASER, LED OU EQUIVALENTE) DE, NO MINIMO, 30 PPM.

SEQ.. 2 QUANTIDADE: 30 VALOR UNITARIO: 111,16
VALOR DO SEQ. : 3.334,80

UN - MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO, COM TECNOLOGIA ELETROGRAFICA A SECO (LASER, LED OU EQUIVALENTE) DE, NO MINIMO, 30 PPM.

SUBTOTAL : 10.880,08

SERVICO PUBLICO FEDERAL

SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

N O T A   D E   E M P E N H O

PAGINA: 2

EMISSAO : 08Jul11   NUMERO: 2011NE001397   PROCESSO: 100000000947/2011-26
EMITENTE : 200100/00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
CREDOR : 07432517/0001-07 - SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A
ESPECIFICACAO DO MATERIAL OU SERVICO

SEQ.: 3   QUANTIDADE: 5   VALOR UNITARIO: 695,90
VALOR DO SEQ. : 3.479,50

UN - MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO, COM TECNOLOGIA ELETROGRAFICA A SECO (LASER, LED OU EQUIVALENTE) DE, NO MINIMO, 50 PPM.

SEQ.: 4   QUANTIDADE: 22   VALOR UNITARIO: 53,78
VALOR DO SEQ. : 1.183,16

UN - MULTIFUNCIONAL POLICROMATICO, COM TECNOLOGIA ELETROGRAFICA A SECO (LASER, LED OU EQUIVALENTE) DE, NO MINIMO, 20 PPM.

SEQ.: 5   QUANTIDADE: 8   VALOR UNITARIO: 326,86
VALOR DO SEQ. : 2.614,88

UN - MULTIFUNCIONAL POLICROMATICO, COM TECNOLOGIA ELETROGRAFICA A SECO (LASER, LED OU EQUIVALENTE) DE, NO MINIMO, 30 PPM.

T O T A L : 18.157,62

CASSIO AMERICO DA SILVA
ORDENADOR

JOSE LUCIANO A. DA ROCHA
GESTOR FINANCEIRO

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Validade do Cadastro: 25/07/2012
CNPJ / CPF: 07.432.517/0001-07
Razão Social / Nome: SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A
Domicílio Fiscal: 70475 - Santana de Parnaíba SP
Unidade Cadastradora: 170131 - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP
Código e Descrição da Atividade Econômica:
4651-6/01 - COMÉRCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Endereço:
Rua Parana 45 lote 08 a quadra 3 - Santana de Parnaíba - SP

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis validados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal Federal

Receita Validade: 23/11/2011
FGTS Validade: 24/08/2011
INSS Validade: 31/12/2011

IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:

Receita Estadual/Distrital Validade: 22/08/2011
Receita Municipal Validade: 14/09/2011

VI – Qualificação Econômico-Financeira – Validade: 30/06/2012

Índices Calculados: SG = 3.74; LG = 3.74; LC = 2.45

Legenda: documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Emitido em: 27/07/2011 às 18:36:06
CPF: 666.185.411-15 Nome: MICHELLE RODRIGUES LEMES
Ass: ______________________________

LISTA DE VERIFICAÇÕES DA SELCON

Termo de Contrato/ Aditivo

Empresa: **THYSSENKRUPP ELEVADORES S/A**

1) PROCESSO:

Item	
*Contrato Social ou Estatuto Autenticados e Válidos	X
* Procuração:	
- É Pública?	
- Confere poderes para assinar Contratos com a Administração Pública?	
- Está autenticada e válida até a data da assinatura do Secretário-Geral?	

2) CONTRATO

Item	
* Verificar se a redação da cláusula de dotação orçamentária está de acordo com o contrato, inclusive com a Lei Orçamentária vigente	X
* Realizar nova conferência da numeração de cláusulas, itens e alíneas	X
* Não datar o contrato	X
* Conferir a redação da CLÁUSULA DE PAGAMENTO	X
* Conferir a redação da CLÁUSULA DE PENALIDADES (se pregão o outro tipo de licitação e adequar a redação)	X
* No ato do preenchimento do Contrato/Termo Aditivo, verificar junto a empresa quem será o signatário	X
* Colocar na última página no campo da CONTRATADA o nome do signatário	X
* Verificar se a proposta que consta no processo é a original; verificar a validade e se os preços discriminados estão de acordo com a contratação	X

2) INFORMAÇÕES GERAIS:

Item	
* Verificar a regularidade fiscal da empresa no SICAF	
Certidão de Regularidade do FGTS - CRF	X
Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros	X
Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	X
* Conferir a nota de empenho	X
* Fazer constar no Ofício de assinatura do Contrato que o signatário e a testemunha deverão rubricar todas as vias do Contrato, que a impressão deverá ser em folha branca e não poderá ser frente e verso	X
* ALIMENTAR O ANDAMENTO em toda movimentação que realizar no processo	X
* Publicação (preencher extrato à publicar)	X

Brasília, 27 de junho de 2011.

Michelle Lemos
Chefe da Seção de
Elaboração de Contratos

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA E CONTRATOS

Referência: Processo n.º 1.00.000.000947/2011-26
Assunto: Assinatura de Termo de Contrato
Interessado: Simpress Comércio, Locação e Serviços S.A

Senhor Chefe da Divisão de Contratos,

1. Após assinatura pela empresa **Simpress Comércio, Locação e Serviços S.A**, encaminhamos 3 (três) vias do Termo de Contrato n.º 47/2011, que tem por objeto a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com vistas a atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

2. Informamos a regularidade da empresa para realizar a contratação por meio dos seguintes documentos:

- Estatuto Social , fls. 286-320;
- Regularidade fiscal por meio do SICAF, fl. 732.

Certidão	Validade
Receita Federal	23/11/2011
FGTS	24/08/2011
INSS	31/12/2011
Receita Distrital	22/08/2011
Receita Municipal	14/09/2011

Em, 27/07/2011

MICHELLE RODRIGUES LEMES
Chefe da Seção de Elaboração de Contratos

Encaminhe-se a Senhora Coordenadora de Logística e Contratos.

Em, 28/7/2011

ANTÔNIO CARLOS MARTINS COSTA
Chefe da Divisão de Contratos Substituto

Missão da SA/SG/MPF: Suprir de forma ágil e eficaz as necessidades administrativas do Ministério Público Federal, zelando pela pró-atividade e primando pela melhor aplicação dos recursos públicos sob sua responsabilidade.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA E CONTRATOS

De acordo.

Ao Senhor Secretário de Administração.

1. Encaminhamos, a Vossa Senhoria, para assinatura 3 (três) vias do Termo de Contrato n.º 47/2011 da empresa **Simpress Comércio, Locação e Serviços S.A** , que tem por objeto a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com vistas a atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

2. Solicitamos que o instrumento contratual retorne a esta Coordenadoria após a assinatura do Senhor Secretário-Geral, para que possamos providenciar sua publicação no prazo legal.

Em, 28 / 07 / 2011.

FRANCISCO DAS CHAGAS ALBUQUERQUE CUNHA
Coordenador de Logística e Contratos

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.00.000.000947/2011-26
INTERESSADO: Ministério Público Federal
ASSUNTO: Contratação da empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A., para a prestação dos serviços de impressão corporativa (*outsourcing* de impressão) no âmbito da PGR.

NOTA TÉCNICA Nº 269/2011

Senhor Secretário-Geral,

Cuida-se do Termo de Contrato nº 47/2011 encaminhado pela Secretaria de Administração, para aprovação, nos termos do art. 23, inciso XI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, a ser celebrado entre o Ministério Público Federal e a empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A., cujo objeto contempla a prestação dos serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com vistas a atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

Denota-se dos autos que a contratação em questão teve como suporte a solicitação do então Secretário de Tecnologia da Informação (fl. 02) para autuação do Projeto Básico juntado às fls. 03/27.

À fl. 35 a STI informou a existência de previsão orçamentária estimada para o exercício de 2011 no plano interno INFORMÁTICA, natureza de despesa 3.3.90.39, *"no valor de R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), para o custeio das despesas com a referida contratação e que para os próximos exercícios a despesa será alocada na dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade a ser consignada ao MPF, na LOA"*.

Assim, a partir do mencionado Projeto Básico, foi elaborada a minuta contratual (fls. 42/60), bem como estimativa de custos para a contratação por meio de ata de registro de preços dos serviços de impressão corporativa (fls. 30/34 e 62/67).

Em seguida, foram extraídos do sistema ASIWEB o Pedido de Aquisição (fl. 72), o Processo de Compra (fl. 73), o Mapa Comparativo (fls. 74/75), o Relatório de Estimativa por Lotes (fl. 76), o Relatório de Resumo da Estimativa (fl. 77) e o Termo de Referência (fl. 78), cujo valor estimado para a presente contratação é de R$ 4.840.380,00 (quatro milhões, oitocentos e quarenta mil e trezentos e oitenta reais).

consoante restou informado pela Seção de Análise e Especificações à fl. 79.

Apresentada a justificativa pela não realização do Pregão Eletrônico (fl. 80) e juntada ao feito a Portaria de designação do Pregoeiro e de sua equipe de apoio (fl. 81), foi elaborada a minuta do edital do Pregão nº 54/2011 (fls. 83/98).

Ato contínuo, foi o feito encaminhado à Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração, a qual aprovou a minuta contratual e a do edital acima destacado, com as alterações por ela sugeridas na Nota Técnica nº 159/2011, tendo ressaltado, ainda, que *"quanto à disponibilidade orçamentária, a AUDIN/MPU, por meio do PARECER CORAG/SEORI/AUDIN-MPU/Nº 36/2007, firmou o entendimento de que não é necessário indicar a dotação orçamentária no edital, para fins de registro de preços. Esta informação somente deverá constar dos autos que efetivarem a baixa da Ata de Registro de Preços"* (fl. 68).

Implementadas as alterações nas minutas do contrato (fls. 100/118) e do edital do Pregão nº 54/2011 (fls. 120/135), foi o mesmo disponibilizado no sítio desta Instituição (fl. 136) e publicado no DOU (fl. 137) e no Jornal Valor Econômico (fl. 138), ambos, do dia 02 de junho de 2011.

Em seguida, as empresas Simpress Comércio, Locação e Serviço S.A (fls. 139) e Hewlett-Packard Brasil (fls. 151/157) fizeram questionamentos acerca de entendimento do edital, tendo o Sr. Pregoeiro respondido às fls. 146/150 e 165/166, respectivamente, com base nas informações prestadas pela Divisão de Prospecção Tecnológica da Coordenadoria de Suporte Técnico/STI (fls. 158/160 e 162/164). Por sua vez, o pregoeiro também negou provimento, às fl. 173/177, à impugnação ao ato convocatório interposta pela a empresa H. Print Reprografia e Automação de Escritórios (fls. 167/171).

Às fls 180/674, foram juntados a listagem dos visitantes à licitação na internet, lista de presença das empresas ao Pregão presencial, propostas comerciais, procurações, estatutos sociais, declarações, atestados e demais documentos apresentados pelas empresas interessadas no certame.

Na Ata de Reunião para recebimento e abertura de proposta e documentação, o Pregoeiro registrou que a empresa SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ficou classificada em primeiro lugar, razão pela qual foi a ela adjudicado o objeto licitado (fl. 675/676).

À fls. 677/679 foram juntados o Mapa de Preço e Relatório do Pregão. A proposta comercial da licitante SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA foi acostada às fls. 681/690.

No julgamento do certame em análise, foi a empresa acima mencionada declarada vencedora por ter atendido às exigências habilitatórias e sido classificada em primeiro lugar, razão pela qual o Pregoeiro adjudicou-lhe o presente objeto licitado (fl. 691/692).

O Resultado de Licitação foi disponibilizado no sítio da Procuradoria Geral da República (fl. 693) e publicado no Jornal de Brasília e no DOU, ambos de 17 de junho de 2011 (fls. 694/695).

Homologado o resultado do Pregão nº 54/2011 pelo Secretário de Administração (fl. 692), foram os autos encaminhados à Gerência do Sistema de Registro de Preços para confecção da Ata e demais procedimentos.

A Ata de Registro de Preços nº 21/2011 foi anexada às fls. 696/700, cuja publicidade foi dada por meio do sítio da Instituição (fl. 701) e da publicação no D.O.U. e no Jornal de Brasília, ambos do dia 21/06/2011 (fls. 702/703).

Às fls. 706/707 consta apostilamento da Ata nº 21/2011.

Anexado, em seguida, a solicitação do quantitativo de baixa (fl. 714).

Consta, ainda, informação nos presentes autos de que *"o contrato será custeado com recursos orçamentários alocados no plano interno INFOPGR. Acordou-se, no entanto, que a STI poderá disponibilizar recursos orçamentários na ordem de R$ 120 000,00 (cento e vinte mil reais), reservados no plano interno INFORMÁTICA, rubrica 33.90 39, à Secretaria de Administração para custeio parcial do contrato para este exercício"*. Dessa maneira, foram emitidas as Notas de Empenho nº 2011NE001399 e nº 2011NE001397, às fls. 728 e 730/731.

Assinadas as três vias do Contrato Nº 47/2011 pelo Secretário de Administração, Sr. Amaury de Matos Rodrigues, e pelo sócio e administrador da empresa SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, Sr. Vittorio Danesi (fls. 293-v), foi o feito encaminhado à Secretaria-Geral para aprovação do instrumento contratual, nos termos do art. 23, inciso XI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal.

Vieram os autos para análise desta Assessoria Jurídica.

De início, vale registrar que foram averiguadas as regularidades fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, consoante se confere da leitura do documento juntado à fl. 732.

Foi, ainda, obtida a certidão negativa junto à listagem dos licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União (fls. 716/723), à CGU (fl. 724) e ao Conselho Nacional de Justiça (fl. 725).

De outra parte, da análise dos elementos constantes dos autos constata-se terem sido observadas as formalidades legais para a contratação em debate. É que além de ter sido dada ampla publicidade ao certame em análise e ao seu respectivo resultado, mediante a publicação no DOU, no Jornal de Brasília e, ainda, disponibilização no sítio desta Instituição, a empresa contratada foi a que apresentou o menor preço pelos serviços objeto do Pregão nº 54/2011, conforme registrado pelo Pregoeiro quando do julgamento do certame (fl. 691).

Há, ademais, comprovação da existência de disponibilidade orçamentária para fazer face à contratação em análise, consoante informações prestadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Coordenadoria de Controle e Execução Orçamentária e Financeira – CCEOF(fls. 35 e 709).

Registre-se, por fim, que as cláusulas do Contrato em testilha foram devidamente analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração, consoante manifestação à fl. 99.

Diante de todo o exposto, conclui esta Assessoria Jurídica pela legalidade da presente contratação, uma vez que foram regularmente cumpridas as exigências legais.

Brasília, 15 de agosto de 2011.

Cecília Pessoa Guerra de Siqueira
Assessora Jurídica da SG/MPF

Aprovo.

Márcia Rejane de Pinho Carvalho Rodrigues
Assessora Jurídica da SG/MPF – Coordenadora

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria Geral da República

TERMO DE CONTRATO Nº 47/2011

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL E A EMPRESA SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA (*OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO).

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, CNPJ n.º 26.989.715/0050-90, situado no SAF/SUL Quadra 04 Conjunto C – Brasília - DF, representado neste ato pelo seu Secretário de Administração, Senhor **CASSIO AMÉRICO DA SILVA**, brasileiro, casado, servidor público, nomeado por meio da Portaria nº 375, de 24 de março de 2011, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 46, inciso VI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria de n.º 591, de 20 de novembro de 2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, ou, nas ausências e impedimentos deste, pelo seu Secretário de Administração - Substituto, Senhor **JASMONE CLAUDINO BRAGA**, brasileiro, solteiro, servidor público, nomeado por meio da Portaria nº 481, de 20 de maio de 2010, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.432.517/0001-07, estabelecida na Rua Paraná, nº 45, Lote 8, unificado A, quadra 3, Chácara do Solar, Santana de Parnaiba - SP, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Senhor **VITTORIO DANESI**, italiano, casado, administrador de empresa, residente e domiciliado em São Paulo – SP, e daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o contido no Processo MPF/PGR n.º 1.00.000.000947/2011-26, referente ao Pregão Presencial nº 54/2011, com base na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2011, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, no Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000, na Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa (*outsourcing* de impressão), com vistas a atender às necessidades de

impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de que tratam o presente Contrato deverão ser prestados da seguinte forma:

1. fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior e, em linha de produção;

2. instalação, configuração e assistência técnica de equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;

3. fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

4. fornecimento de solução de administração do serviço contratado;

5. treinamento e suporte aos usuários da solução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLUÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados de forma a garantir o atendimento dos níveis dos serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados por meio da rede local do CONTRATANTE, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

1. realizar inventário automático dos equipamentos;

2. verificação da situação do equipamento;

3. verificação da situação dos trabalhos de impressão;

4. verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;

5. alteração da configuração dos equipamentos;

6. contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;

7. geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:

7.1. relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;

7.2. relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.

8. integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários *Novell eDirectory*, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;

9. definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;

10. definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;

11. definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;

12. gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

13. gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*, mono ou policromático) e por origem (cópia ou impressão).

Parágrafo Primeiro - Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e *softwares*, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo CONTRATANTE para este fim. Estes equipamentos e *softwares* deverão ser previamente homologados pelo CONTRATANTE, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

Parágrafo Segundo - Deverá ser facultado a técnicos designados pelo CONTRATANTE acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

As especificações técnicas e as quantidades estimadas são as especificadas no quadro abaixo e discriminadas na sequência:

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA				
Categoria	**Tipo de Equipamento**	**Quantidade Estimada para Empenho Inicial**	**Quantidade Registrada**	**Quantidade Estimada Mensal de Impressões**
1	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	152	200	**560.000**
1A	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	30	45	**200.000**
2	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente) de, no mínimo, 50 PPM.	5	20	**80.000**
3	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente) de, no mínimo, 20 PPM.	22	40	**40.000**
4	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	8	20	**5.000**

A) <u>CATEGORIA 1</u> - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente), de 30 PPM.

- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax:
  - possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
- ciclo mensal mínimo de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia.

- *Características da Copiadora:*
  - deverá suportar a resolução de 600dpi;
  - ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
  - capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
  - alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;
  - deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta e Ofício.

- *Características do Digitalizador:*
  - de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
  - deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);

○ digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder* e *scan-to-email*);

○ alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;

○ deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta e Ofício.

• *Características da Impressora*:

○ velocidade de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;

○ deverá suportar a resolução de 600dpi;

○ memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;

○ interface de comunicação padrão *Ethernet* 10/100 com conector RJ45;

○ interface padrão USB 2.0;

○ protocolos de rede IPv4, SMB;

○ impressão em frente e verso automático (*duplex*), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m^2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

○ linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e *Adobe PostScript*3;

○ bandeja de alimentação manual;

○ bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas.

• possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

• compatível com os sistemas operacionais *Microsoft Windows* XP, Vista, *Windows* 7 (versões de 32 e 64 bits) e *Linux*.

B) <u>CATEGORIA 1A</u> - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente), de 30 PPM.

• todas as características técnicas descritas para o equipamento da CATEGORIA 1, acrescidas do seguinte recurso:

○ grampeador automático de cópias/impressões, incorporado ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 30 (trinta) folhas.

C) **<u>CATEGORIA 2</u> - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente), de 50 PPM.**

- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
  - possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
- ciclo mensal de 150.000 (cento e cinquenta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia.

- *Características da Copiadora:*

  - deverá suportar a resolução de 600dpi;
  - ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
  - capacidade de realizar até 999 cópias de um mesmo documento original;
  - alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75 (setenta e cinco) folhas;
  - deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta, Ofício e A3;
  - cópia em frente e verso automático (*duplex*) de originais impressos em dupla face.

- *Características do Digitalizador:*

  - de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
  - deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
  - digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder* ou *scan-to-email*);
  - alimentador automático de documentos nos tamanhos até A3, com capacidade mínima de 75 (setenta e cinco) folhas;
  - deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta, Ofício e A3.

- *Características da Impressora:*

  - velocidade de impressão de, no mínimo, 50 PPM (cinquenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
  - deverá suportar a resolução de 600dpi;
  - memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
  - interface de comunicação padrão *Ethernet* 10/100 com conector RJ45;
  - interface padrão USB 2.0;
  - protocolos de rede IPv4, Ipv6, SMB;
  - impressão em frente e verso automático (*duplex*), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m^2,

envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

o linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e *Adobe PostScript3*;

o bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m^2;

o bandeja(s) de alimentação interna(s) com capacidade total para, pelo menos, 3000 (três mil) folhas no tamanho até A3, A4, Carta e Ofício.

- alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50 (cinquenta) folhas;
- senhas individuais para acesso de usuários operadores do equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/digitalização (códigos de usuários);
- deslocamento de margem;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais *Microsoft Windows* XP, Vista, *Windows* 7 (versões de 32 e 64 *bits*) e *Linux*.

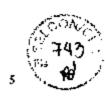
D) <u>CATEGORIA 3</u> - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser, led* ou equivalente), de 20 PPM.

- Funções de impressão, digitalização e cópia:
  - o possibilidade de desativação da função de cópia;
- ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia.

- *Características da Copiadora*:

  - o deverá suportar a resolução de 300dpi (em modo policromático);
  - o ampliação e redução por *zoom* de 25% a 400%;
  - o capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
  - o alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;
  - o deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta e Ofício.

- *Características do Digitalizador*:

  - o de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
  - o deverá suportar a resolução de 300dpi (em modo policromático);

o digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder*);

o alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;

o deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta e Ofício.

- *Características da Impressora*:

o velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 20PPM (vinte páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;

o memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;

o deverá suportar a resolução de 600dpi;

o interface de comunicação padrão *Ethernet* 10/100 com conector RJ45;

o interface padrão USB 2.0;

o protocolos de rede IPv4, SMB;

o impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m^2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

o linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e *Adobe PostScript*3;

o bandeja de alimentação manual;

o bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas.

- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais *Microsoft Windows* XP, Vista, *Windows* 7 (versões de 32 e 64 *bits*) e *Linux*.

E) <u>CATEGORIA 4</u> - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser*, *led* ou equivalente), de 30 PPM.

- Funções de impressão, digitalização e cópia;
  - o possibilidade de desativação da função de cópia;
- ciclo mensal mínimo de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia.

- *Características da Copiadora*:

o deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

- ampliação e redução por *zoom* de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta, Ofício e A3.

- *Características do Digitalizador*:

  - de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
  - deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);
  - digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder*);
  - alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;
  - deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta, Ofício e A3.

- *Características da Impressora*:
  - velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
  - memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
  - deverá suportar a resolução de 600dpi;
  - interface de comunicação padrão *Ethernet* 10/100 com conector RJ45;
  - interface padrão USB 2.0;
  - protocolos de rede IPv4, SMB;
  - impressão em frente e verso automático (*duplex*), nos formatos A3, A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m², envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
  - linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e *Adobe PostScript*3;
  - bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 220 g/m²
  - pelo menos 2 (duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para pelo menos 500 (quinhentas) folhas, e que permitam a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja.
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

• compatível com os sistemas operacionais *Microsoft Windows* XP, Vista, *Windows* 7 (versões de 32 e 64 bits) e *Linux*.

Parágrafo Primeiro - Deverão ser utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas.

Parágrafo Segundo - Os equipamentos que compõem a solução deverão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não podendo interferir no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho do CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados no endereço do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Após a assinatura do Contrato, em reunião entre o(s) Gestor(es) do CONTRATANTE e representantes da CONTRATADA, serão discutidos:

• a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;

• definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica do CONTRATANTE;

• requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e

• demais assuntos de interesse.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA, com base nas informações prestadas pelo CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de implantação dos serviços que deverá ser apresentado no máximo, até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias para conclusão da implantação.

Parágrafo Segundo - As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo CONTRATANTE. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos deverá ser realizada sem que outros componentes da rede local do CONTRATANTE necessitem de configuração adicional.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 5E).

Parágrafo Quinto - Caberá ao CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia. As instalações elétricas do CONTRATANTE utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136). Os pontos elétricos do CONTRATANTE não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.

Parágrafo Sexto - Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pelo CONTRATANTE. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

Parágrafo Sétimo - A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

CLÁUSULA SEXTA – DO TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento à equipe técnica do CONTRATANTE, previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, observando os seguintes aspectos:

- utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- troca de suprimentos;
- quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

Parágrafo Primeiro - O treinamento deverá ser realizado de forma presencial nas dependências do CONTRATANTE para, pelo menos, 10 (dez) participantes, e deverá ter duração mínima de 7 (sete) horas. Após a realização do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.

Parágrafo Segundo - Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo, a alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE emitira termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento dos Serviços, que será expedido pelo CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos na Cláusula Terceira – Da Solução de Administração dos Serviços.

Parágrafo Segundo - Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações do CONTRATANTE, por um periodo não inferior a 90 (noventa) dias.

CLAÚSULA OITAVA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos instalados, durante a vigência do Contrato, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

Parágrafo Primeiro – A assistência técnica deverá ser prestada no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do CONTRATANTE.

A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

Parágrafo Terceiro - A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências do CONTRATANTE suprimentos suficientes para o consumo de 1 (uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados no endereço do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Dessa forma, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

Parágrafo Quinto - A critério do CONTRATANTE, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

Parágrafo Sexto - A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas *etc*).

Parágrafo Sétimo - O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do CONTRATANTE, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.

Parágrafo Oitavo - Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) residente(s) da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando a:

- troca de *toner* ou cartucho;
- alimentação de papel nos equipamentos;
- desatolamento de papel;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- configuração e reconfiguração;
- fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do CONTRATANTE);
- configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do CONTRATANTE);
- alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

Parágrafo Nono - Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do CONTRATANTE, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

Parágrafo Décimo - A critério exclusivo do CONTRATANTE, os atendimentos de primeiro nível poderão ser realizados diretamente pelo(s) técnico(s) residente(s) da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA REALOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Após a implantação inicial dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados, solicitações de realocação de equipamentos deverão ser executadas em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação formal do CONTRATANTE, com exceção dos finais de semana e feriados.

Parágrafo Primeiro - Excedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a realocação do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

Faixa de Atraso	Percentual de Desconto
de 24:01 a 48:00 horas	25% do PMM_c
de 48:01 a 72:00 horas	50% do PMM_c
de 72:01 a 96:00 horas	100% do PMM_c
de 96:01 a 120:00 horas	200% do PMM_c
de 120:01 a 144:00 horas	300% do PMM_c

Parágrafo Segundo - Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas neste, por inexecução parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PESSOAL

A CONTRATADA deverá alocar 2(dois) técnicos residentes nas instalações da Procuradoria Geral da República, em local a ser fornecido pelo Gestor do Contrato.

Parágrafo Primeiro - O quantitativo de pessoal necessário para atendimento ao objeto deste Contrato será:

CATEGORIA PROFISSIONAL	PGR
Técnico (Residente)	02

Parágrafo Segundo – A carga horária de trabalho semanal dos empregados da CONTRATADA deverá ser de:

- **44** (quarenta e quatro) horas para Técnico Residente.

Parágrafo Terceiro – Os turnos de trabalho estarão compreendidos no intervalo das 9 (nove) às 19 (dezenove) horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Parágrafo Quarto – Os turnos e horários descritos nos parágrafos acima poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Parágrafo Quinto - Devido à possibilidade de alteração do intervalo de trabalho, é indispensável que os empregados possuam flexibilidade de horário.

Parágrafo Sexto – É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados.

Parágrafo Sétimo - Os empregados deverão possuir como características pessoais e comuns: iniciativa, dinamismo, capacidade de trabalhar em equipe, organização pessoal, bom gerenciamento de tempo, capacidade de comunicação e de lidar com situação de frustração e *stress*, discrição e sigilo profissional, cortesia e capacidade de lidar com o público, saber zelar e conservar todo material a eles entregue para a execução do serviço.

Parágrafo Oitavo - Os empregados deverão estar sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene exigidos pelo CONTRATANTE, incluindo aptidão para o desempenho de suas atribuições e conduta adequada.

Parágrafo Nono – A freqüência dos empregados da CONTRATADA será controlada por meio de equipamento de registro de ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, os quais deverão registrar o ponto diariamente, na entrada, intervalo para refeição e saída.

Parágrafo Décimo – O CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade, poderá autorizar a realização de serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito.

Parágrafo Décimo Primeiro – Os técnicos residentes deverão desempenhar as seguintes atribuições:

- troca de *toner* ou cartucho;
- alimentação de papel nos equipamentos;
- desatolamento de papel;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- configuração e reconfiguração;
- fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do CONTRATANTE);
- configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do CONTRATANTE);
- alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS UNIFORMES

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados, da seguinte forma:

1. fornecer, no primeiro dia de vigência do Contrato, 1 (um) conjunto completo a cada empregado no início da execução dos serviços, conforme a categoria profissional;

2. Os uniformes devem ser novos e de primeira uso. Estes deverão ser substituídos, impreterivelmente, após 6 (seis) meses da entrega anterior ou a qualquer tempo, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita do CONTRATANTE;

3. Os uniformes deverão ser entregues a todos os empregados mediante recibo, individualizado por categoria profissional, que deverá conter: relação nominal dos empregados, especificação e quantitativo de cada peça recebida, data do recebimento e assinatura do profissional;

3.1. O recibo deverá ser apresentado, acompanhado de cópia, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, ao Gestor do Contrato para a fiscalização e controle.

4. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, substituir a entrega dos uniformes aos seus empregados por pecúnia;

5. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo ser descontado do salário do empregado, salvo em caso de comprovado dano causado pelo empregado, e desde que tal possibilidade tenha sido acordada em contrato de trabalho;

6. O conjunto completo de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro a seguir, conforme a categoria e sexo do empregado, devendo a CONTRATADA submeter o modelo e cor, previamente, à aprovação do CONTRATANTE:

CONJUNTO DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	**QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS**
TÉCNICO RESIDENTE	Masculino: • 2 (duas) calças sociais; • 1 (um) paletó no mesmo tecido da calça social; • 4 (quatro) camisas tipo social, mangas longas e fechamento nos punhos com botões; • 2 (duas) gravatas; • 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado; • 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; • 4 (quatro) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE compromete-se a:

1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento do objeto contratado;

2. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;

3. assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;

4. exercer a fiscalização dos serviços contratados;

5. exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômica-financeira;

6. recusar qualquer profissional apresentado pela CONTRATADA que não preencha as condições exigidas e necessárias para o bom desempenho do serviço;

7. instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio implantadas no CONTRATANTE;

8. exercer fiscalização sobre os registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS dos empregados da CONTRATADA que laboram na sede do CONTRATANTE;

9. vistoriar e aprovar, previamente a utilização, os materiais de consumo, máquinas e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, conforme Anexo I deste Instrumento;

10. manter na área gestora do contrato registros próprios relacionados à execução dos serviços;

11. apor assinatura no livro "Diário de Ocorrências" mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros realizados pelo Encarregado-Geral, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

12. realizar reuniões com o Preposto visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

13. realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros no livro "Diário de Ocorrências", bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;

14. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas na legislação vigente;

15. disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para instalação de armários guarda-roupa, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, para uso de todos os empregados. Fica vedado, terminantemente, o uso dos locais destinados para atender os empregados da CONTRATADA como alojamento, moradia de pessoal ou para fins diversos do permitido, mesmo que transitório;

16. disponibilizar local apropriado para que os empregados da CONTRATADA possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;

17. instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio adotadas pelo CONTRATANTE;

18. conferir os materiais e equipamentos discriminados no Contrato e registrar as divergências quanto a quantidade e qualidade previstas;

19. atestar o recebimento do objeto contratual por meio do Gestor competente;

20. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades contratuais e legais.

Parágrafo Primeiro – O CONTRATANTE, por meio da Secretaria de Administração, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste Instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas.

Parágrafo Segundo – Será(ão) nomeado(s) Gestor(es) do Contrato, que será(ão) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar o recebimento do objeto.

Parágrafo Terceiro – O(s) Gestor(es) do Contrato terá(ão) poderes para:

a. definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

b. paralisar temporariamente a execução do contrato, total ou parcialmente, sempre que julgar necessário, submetendo o caso ao Secretário de Administração para decisão;

c. recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente.

c.1 Neste caso, a CONTRATADA deverá retirá-lo das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

c.2 Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente Instrumento e, em especial:

1. Quanto aos Serviços:

1.1. executar, com zelo e efetividade, de acordo com as especificações e com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE, todas as atividades para o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato;

1.2. deverá desempenhar suas atividades por intermédio de técnicos especializados e qualificados nos equipamentos que darão suporte aos serviços;

1.3. planejar a execução e a supervisão dos serviços;

1.4. orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

1.5. velar pela regularidade na prestação dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e pontualidade dos empregados;

1.6. corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo Gestor do Contrato;

1.7. fornecer e manter na Divisão livro *"Diário de Ocorrência"*, no qual o Preposto da CONTRATADA realizará anotações sobre o andamento dos trabalhos, a exemplo do início e término de etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências e outros assuntos pertinentes às atividades previstas no Contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado à área gestora para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;

1.8. solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do CONTRATANTE;

1.9. prestar, quando solicitado pelo CONTRATANTE mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários.

2. Quanto aos Equipamentos e Materiais:

2.1. fornecer todos os materiais e equipamentos conforme discriminados neste Contrato, observando-se a qualidade e quantidade previstas;

2.2. disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume *etc*, todos novos e de primeiro uso, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pelo CONTRATANTE;

2.3. disponibilizar aos empregados armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;

2.4. disponibilizar aos empregados que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE estufa(s) para aquecimento das refeições que será instalada no refeitório disponibilizado pelo CONTRATANTE;

2.5. não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, mediante prévia autorização do CONTRATANTE;

2.6. manter o estoque mínimo mensal de materiais e equipamentos, sujeito à fiscalização do CONTRATANTE;

2.7. fornecer outros materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços;

2.8. fornecer pelo menos um conjunto de manuais impressos, em língua portuguesa do Brasil, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados.

3. Quanto aos Empregados

3.1. selecionar e encaminhar empregados portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

3.2. orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e urbana;

3.3. orientar seus empregados a manterem sigilo a respeito de qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, que venham a tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

3.4. manter, nos dias de expediente do CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão;

3.5. zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás de identificação sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE;

3.6. devolver os crachás de identificação ao CONTRATANTE quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.7. zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal;

3.8. promover a substituição de qualquer empregado ausente, seja por motivo de falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, greve ou demissão, mantendo o efetivo de pessoal estabelecido neste Contrato em sua integralidade, encaminhando à Sede do CONTRATANTE o empregado substituto, que deverá ser apresentado formalmente ao Gestor do Contrato, no prazo de 1 (uma) hora após o início da jornada diária de trabalho do empregado ausente;

3.9. substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios pelo preposto ou Encarregados da CONTRATADA, ou pelo Gestor do Contrato;

3.10. assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Encarregados, inclusive em casos de emergência;

3.11. manter no local da prestação dos serviços cópias dos registros de trabalho dos empregados lotados nas dependências do CONTRATANTE.

4. Quanto às Obrigações Trabalhistas:

4.1. apresentar ao CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do início do Contrato, relação, por categoria, dos empregados contratados, bem como a comprovação de vínculo empregatício junto à CONTRATADA por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada de original para conferência, nada consta cível, ficha cadastral/registro de cada empregado que labora nas dependências do CONTRATANTE, incluindo dos eventuais substitutos. Esse procedimento deverá ocorrer a cada contratação de empregados a prestarem serviço na Sede do CONTRATANTE;

4.2. efetuar os pagamentos dos salários dos empregados mediante depósito bancário, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em convenção coletiva de trabalho.

4.2.1 Os pagamentos dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderão estar vinculados ao recebimento do pagamento dos serviços prestados.

4.3. recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação de seus empregados;

4.4. fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio alimentação/refeição, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês;

4.5. fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio transporte em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional, inclusive nos casos de serviços extraordinários;

4.6. fornecer contracheque a cada empregado lotado na Sede do CONTRATANTE, pelo menos 1 (um) dia antes do pagamento mensal do salário, contendo demonstrativo detalhado de ordenado bruto e respectivas deduções ou acréscimos;

4.7. credenciar, junto ao CONTRATANTE, empregados do quadro administrativo da empresa para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder a distribuição de demonstrativo de pagamento – contracheque. auxílios transporte e alimentação e de outras responsabilidades exclusivas da CONTRATADA, a exemplo de atualização de carteira profissional, pagamento de valores referentes a férias, que deverão ocorrer nas dependências do CONTRATANTE;

4.8. responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até as dependências do CONTRATANTE, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique seu deslocamento, bem como quando escalados para serviços extraordinários ou de compensação de horas trabalhadas em regime extraordinário, se for o caso;

4.9. fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, o quantitativo de uniforme previsto neste Contrato;

4.10. efetuar o pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido;

4.11. promover a quitação de salário-família a todos os empregados que comprovarem ter direito a tal benefício, a partir do primeiro mês de pagamento da remuneração aos seus empregados;

4.12. fornecer auxílios alimentação e transporte aos empregados escalados para serviços extraordinários nos sábados, domingos ou feriados.

5. Quanto à Segurança e Medicina do Trabalho:

5.1. cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho nº 4, 5, 6, 7 e 9, com apresentação de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional específicos para o Meio Ambiente do Trabalho nas dependências do CONTRATANTE;

5.2. cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), caso necessário, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do CONTRATANTE, por intermédio do gestor do Contrato, poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

6. Quanto à Documentação Comprobatória:

A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, nos prazos fixados ou quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, fundo de garantia e previdenciárias, em especial os documentos abaixo descritos ou aqueles instituídos por legislação superveniente, por meio de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para conferência:

6.1. guia de pagamento das contribuições previdenciárias – GPS e comprovante de recolhimento, mensalmente;

6.2. guia de pagamento do FGTS – GRF e comprovante de recolhimento, mensalmente;

6.3. certidão negativa de débito-CND, certidão de regularidade do FGTS-CRF, relação de materiais de consumo efetivamente utilizados na execução do serviço e respectiva discriminação, na nota fiscal, de seus custos, termos admissão de empregados, bem como de quaisquer tipos de afastamento, como: licenças maternidade, paternidade, médica que leve ao afastamento do empregado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, entre outros afastamentos previstos em legislação;

6.4. documentação diária, caso ocorra, referente à falta de empregado e respectiva substituição, com indicação da distribuição e lotação de cada empregado faltante e substituto;

6.5. guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, mensalmente, incluindo:

6.5.1. protocolo de envio de arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

6.5.2. relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade – Tomador/Obra;

6.5.3. relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;

6.5.4. relação de Tomador/Obra – RET (do Tomador/Obra e Resumo Empresa);

6.5.5. resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra;

6.5.6. comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa;

6.5.7. demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção;

6.5.8. recibos de pagamento de salários no prazo previsto em lei, mediante comprovante de quitação da folha de pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito, em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado, mensalmente;

6.5.9. recibos de fornecimento de auxílios alimentação e transporte, quando cabível, os quais deverão constar: mês de competência, nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade, valor e assinatura do empregado, até 2 (dois) dias úteis após o fornecimento;

6.5.10. recibos de pagamento do 13º salário, após pagamento;

6.5.11. demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

6.5.12. cópia do PPRA e PCMSO, previstos nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho e Emprego, específicos para os riscos ambientais do trabalho do CONTRATANTE, no prazo de 60 dias após a assinatura do Contrato;

6.5.13. comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

6.5.14. comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

6.5.15. comprovantes do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

6.5.16. cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

6.5.17. demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, quando solicitado;

6.5.18. registros de pontos dos empregados, mensalmente;

6.5.19. demonstrativos de cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato, quando solicitado;

6.5.20. relatório dos empregados contendo cargo e posto, andar que presta serviço, horário de trabalho, avaliação individual, registro de licenças, faltas, respectivas coberturas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e, ainda, relatório técnico mensal das atividades realizadas, até o segundo dia útil de cada mês, ao CONTRATANTE.

6.5.20.1. A escala nominal de férias deverá ser apresentada ao CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao usufruto de férias, devendo ser ajustada às necessidades da prestação de serviço ao CONTRATANTE.

7. <u>Quanto à Capacitação dos Empregados:</u>

7.1. manter pessoal em quantidade e capacidade compatíveis com as necessidades da correta execução contratual;

7.2. comprovar, sempre que solicitado, a realização do plano de treinamento, por meio de certificados ou listas de presenças aos cursos.

8. <u>Quanto ao Registro de Presença e Freqüência:</u>

8.1. manter controle de ponto biométrico nas dependências do CONTRATANTE, compatível com a Portaria MTE nº 1510/2009, para registro de ponto eletrônico de seus empregados.

8.1.1. O registro/controle de freqüência diário dos empregados, por meio do uso de sistema informatizado, deverá ser feito mediante coleta digital dos empregados, o qual poderá, a qualquer tempo, ser diligenciado pelo CONTRATANTE;

8.2. orientar seus empregados a registrarem a freqüência diariamente, na entrada, nos horários para alimentação e na saída;

8.3. entregar ao Gestor, mensalmente e sempre que solicitado, o *"Relatório Espelho de Ponto Eletrônico"*, de cada empregado.

9. Quanto ao Meio Ambiente:

9.1. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas do CONTRATANTE relativas à proteção ambiental.

10. Quanto às Vedações:

10.1. não ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes dos cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União, sob pena de rescisão contratual;

10.2. não lotar no ambiente da CONTRATANTE empregado que seja parente até o terceiro grau dos respectivos Membros ou Servidores da Procuradoria Geral da República, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

10.3. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

10.4. não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato;

10.5. não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

10.6. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

10.7. não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

11. Quanto à Responsabilidade Empresarial:

11.1. responsabilizar-se por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;

11.2. responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês, e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

12. Quanto às Obrigações Gerais:

12.1. manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;

12.2. disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;

12.3. manter atualizados o endereço comercial, de *e-mail* e o número de telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá:

1. indicar formalmente seu Preposto ao CONTRATANTE, o qual deverá manter contato constante com o Gestor do Contrato;
2. assegurar o comparecimento do Preposto às reuniões, sempre que formalmente convocado pelo CONTRATANTE;
3. comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
4. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá a sua vigência de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por um período de 12 (doze) meses, até um máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão, no presente exercício, à conta da Natureza de Despesa 3.3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiros e 3.3.3.9.0.37 – Locação de Mão de Obra – Pessoa Jurídica, do Programa de Trabalho 03062058142640001, constante do Orçamento Geral da União, Lei n. 12.381, de 09/02/2011, para esse fim, e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

Parágrafo Único – Para a cobertura das despesas foram emitidas as Notas de Empenho n.º s 2011NE001397 e 2011NE001399, ambas de 08/07/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PREÇO

O Valor Total Mensal Estimado dos serviços ora contratados é de R$ 55.512,24 (cinqüenta e cinco mil, quinhentos e doze reais e vinte e quatro centavos), calculado conforme Tabela abaixo, perfazendo o Valor Global Estimado em R$ 666.146,88 (seiscentos e sessenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

CATEGORIA (A)	CUSTO FIXO MENSAL POR EQUIPAMENTO (B)	QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS (C)	VALOR TOTAL MENSAL DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (D) D = (B x C)	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE PÁGINAS IMPRESSAS (E)	VALOR UNITÁRIO DA PÁGINA IMPRESSA (F)		VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO DE PÁGINAS IMPRESSAS (G) G= (E x F)	VALOR TOTAL (I) (H) H = D + G
1	R$ 49,64	152	7 545,28	560 000	0,0292		16 352,00	23 897,28
1 A	R$ 111,76	30	3 352,80	200 000	0,0271		5 420,00	8 772,80
2	R$ 695,90	5	3 479,50	80 000	0,0190		1 520,00	4 999,50
					Preto e branco	Colorida		
3	R$ 53,78	22	1 183,16	40 000	0,0278	0,1961	8 956,00	10 139,16
4	R$ 326,86	8	2 614,88	5 000	0,0332	0,1093	712,50	3 327,38
								51.136,12

CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (II) (R$)
TECNICO RESIDENTE	02	2 188,06	4 376,12
		VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (I + II)	55.512,24
		VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO (R$)	666.146,88

Parágrafo Primeiro – Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, peças, acessórios, bem como os relativos à mão-de-obra especializada, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste Termo.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados até 10 (dez) dias corridos contados do atesto da fatura ou nota fiscal do mês de referência, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço a nota fiscal para a efetivação do pagamento, bem como o relatório contendo o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos na **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SLA*)**. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria.

Parágrafo Segundo - O pagamento devido para as categorias 1, 1A e 2 será calculado utilizando-se a fórmula:

$$PM\ c = (Cv \times Qc) + (Cf \times qc)$$

onde:

PM_c = Pagamento mensal para a categoria
C_v = Custo unitário de cada página impressa para a categoria
Q_c = Quantidade de páginas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
C_f = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria
q_c = Quantidade de equipamentos da categoria

Parágrafo Terceiro - Para o pagamento devido às categorias 3 e 4 será utilizada a seguinte fórmula:

$$PM\ c = (CPBv \times QPBv + CCORv \times QCORv) + (Cf \times qc)$$

onde:

PM_c = Pagamento mensal para a categoria
CPB_v = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria
QPB_v = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
$CCOR_v$ = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria

$QCOR_t$ = Quantidade de págs. coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

C_f = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria

q_c = Quantidade de equipamentos da categoria

Parágrafo Quarto – A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Gestor do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Quinto – O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo Sexto – Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

Parágrafo Sétimo – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo

$I = \frac{(TX/100)}{365}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,00016438

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo Oitavo – Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

Parágrafo Nono – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o depósito em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Décimo – A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Décimo Primeiro – A fatura mensal poderá sofrer glosas, tendo como base de cálculo o valor que o CONTRATANTE remunera pela categoria profissional, no caso da CONTRATADA:

✓ deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com quantidade inferior à contratada.

Parágrafo Décimo Segundo – O pagamento da última fatura do Contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do Contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

A CONTRATADA deverá prestar os serviços de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis, nas dependências do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - Deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE. O término da manutenção não poderá exceder 8 (oito) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

Parágrafo Segundo - Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, será utilizada a seguinte fórmula para as categorias 1, 1A e 2:

$$PMM\ c = \frac{(Cv \times Qc) + (Cf \times qc)}{qc}$$

onde:

PMM_c = Pagamento médio mensal para a categoria
C_v = Custo unitário de cada página impressa para a categoria
Q_c = Quantidade de páginas efetivamente impressas pelos equipamentos da
categoria no mês
C_f = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria
q_c = Quantidade de equipamentos da categoria

Parágrafo Quarto - Para o pagamento devido às categorias 3 e 4 será utilizada a seguinte fórmula:

$$PMM\ c = \frac{(CPBv \times QPBv + CCORv \times QCORv) + (Cf \times qc)}{qc}$$

onde:

PMM_c = Pagamento médio mensal para a categoria
CPB_v = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria
QPB_v = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos
equipamentos da categoria no mês
$CCOR_v$ = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria
$QCOR_v$ = Quantidade de págs. coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos
da categoria no mês
C_f = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria
q_c = Quantidade de equipamentos da categoria

Parágrafo Quinto - Excedido o prazo de 8 (oito) horas para a reoperacionalização completa do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

Faixa de Atraso[1]	Percentual de Desconto
de 8:01 a 16:00 horas	25% do PMM_c
de 16:01 a 24:00 horas	50% do PMM_c

de 24:01 a 48:00 horas	100% do PMM_c
de 48:01 a 72:00 horas	200% do PMM_c
de 72:01 a 96:00 horas	300% do PMM_c

(1) *As faixas de atraso especificadas acima consideram o horário estabelecido para a prestação dos serviços de assistência técnica - de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis.*

Parágrafo Sexto - Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA REPACTUAÇÃO DOS TÉCNICOS RESIDENTES

O presente Contrato poderá ser repactuado visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto n.º 2.271, de 07/07/1997, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação e/ou substituição à mencionada norma.

Parágrafo Primeiro – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Parágrafo Segundo – Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

Parágrafo Terceiro – As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO DOS SERVIÇOS

O preço inicialmente contratado poderá ser repactuado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano contada da data de apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

Parágrafo Único – Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PENALIDADES E RECURSOS

Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Instrumento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o Valor Total do Contrato;

b.2) 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do objeto contratado, ambos sobre o Valor Global do Contrato.

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

d) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Primeiro – As sanções previstas nas alíneas "a", "c", e "d" do *caput* poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade da alínea "b".

Parágrafo Segundo – Outras Sanções – De acordo com o artigo 88 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, às CONTRATADAS ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos por esta Lei:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Terceiro – Desconto do Valor da Multa – Se o valor da multa não for pago por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante a Administração, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Parágrafo Quarto – Recursos – Da aplicação das penalidades previstas nas alíneas *"a" e "b"* do *caput*, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

Parágrafo Quinto – Pedido de Reconsideração – No caso da penalidade prevista na alínea *"c"* e *"d"* do *caput*, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por meio de ofício, entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula das Penalidades.

Parágrafo Primeiro – Rescisão Unilateral por parte do CONTRATANTE – Ficará o presente Contrato rescindido mediante formalização, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos seguintes casos:

1. o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
2. a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
3. atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na execução dos serviços contratados;
4. paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
5. subcontratação total do objeto deste Contrato;
6. subcontratação parcial sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
7. associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do presente Contrato;
8. desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
9. cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo Gestor;
10. decretação de falência ou dissolução da Sociedade;
11. alteração social e modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudiquem a execução deste Contrato;
12. modificação na sociedade, admissão de gerentes, diretores ou administradores ou outras alterações que configurem transgressão às vedações previstas nas Resoluções nº 01/2005 e 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público;

13. protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

14. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

15. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – Rescisão Bilateral – Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro – De conformidade com o § 2º do artigo 79 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

α) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

β) Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços ora contratados obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados, constantes do Processo PGR/MPF n.º 1.00.000.000947/2011-26, e que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste Termo, no que não o contrariem:

a) Edital do Pregão Presencial n.º 54/2011;
b) Ata da Sessão do Pregão, datada de 15/06/2011;
c) Proposta da CONTRATADA, datada de 15/06/2011;
d) Ata de Registro de Preços nº 21/2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Secretário-Geral do Ministério Público Federal, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso XI, do artigo 23, do Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria nº 591 de 20/11/2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o artigo 20 do Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000.

Parágrafo Único – Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos seus Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá ser alterado por meio de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

O Foro da Cidade de Brasília - DF é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília – DF, 15 de agosto de 2011.

CONTRATANTE

VITTORIO DANESI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CPF: *Priscila C. Domeni Jardim*
RG 43 231 672-3
CPF 220.926.378-60

CPF: 666.155.411-15

Aprovo.

SECRETÁRIO-GERAL DO MPF

Lauro Pinto Cardoso Neto
Secretário-Geral do MPF

MINISTÉRIO PÚLICO FEDERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA E CONTRATOS

Referência Processo n.º 1.00.000.000947/2011-26

Senhora Chefe da Seção de Elaboração de Contratos,

Encaminho a Vossa Senhoria o presente processo, informando que foi anexado o Termo de Contrato n.º **47/2011**, celebrado com a empresa **Simpress Comércio, Locação e Serviços S.A.**, que tem por objeto a prestação dos serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com vistas a atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da PGR.

À fl. 775, consta publicação dos extratos dos Termos de Contratos no DOU de 22/08/2011.

Ressalto que os autos devem ser enviados à Seção de Acompanhamento da Gestão Contratual, para que seja providenciado o envio da cópia do termo e da publicação no DOU ao Gestor do Contrato.

Em 22/08/2011

Rafaela Diniz
RAFAELA MACHADO DINIZ
Seção de Elaboração de Contratos

1. À SAGC, para providências complementares.
2. À DICONT, em prosseguimento.

Em 22/08/2011.

EDMILSON MARTINS DE ALCÂNTARA
Chefe da Seção de Elaboração de Contratos Substituto

777
m

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA
SECRETARIA DE AUDITORIA

SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 1/2011 – SA/MPF

Brasília, 24 de agosto de 2011.

A Sua Senhoria o Senhor
Cassio Américo da Silva
Secretário de Administração
Ministério Público Federal
Brasília-DF

Senhor Secretário,

Com vistas a subsidiar os trabalhos de auditoria a serem realizados nessa Unidade Gestora, no período de 1º a 23/9/2011, conforme Ofício nº 321/2011 – AUDIN/MPU, de 18/8/2011, solicito disponibilizar a esta equipe os documentos abaixo relacionados:

1) Contratos, Termos Aditivos, Apostilamentos, Planilhas de Custos, Convenções Coletivas de Trabalho e fichas de ocorrências dos gestores de contratos de serviços contínuos, e toda a documentação relativa às alterações contratuais ocorridas em 2010 e 2011, incluída a publicação no Diário Oficial da União, firmados com as seguintes empresas:

•Cidade Serviços e Mão-de-obra Especializada Ltda. - Contrato nº 77/2009

•Agroservice Segurança Ltda. - Contrato nº 20/2009

•Via Telecom S/A – Contrato nº 1/2009

•Cidade Serviço e Mão-de-Obra Especializada Ltda. - Contrato nº 07/2011

•Megaluz Engenharia e Representações Ltda. - Contrato nº 05/2011

•Ticket Serviços S/A. - Contrato nº nº 70/2008

2) Processos contendo a documentação referente aos atos principais (projeto básico ou termo de referência, edital, parecer da Consultoria Jurídica, habilitação da licitante vencedora) dos seguintes procedimentos licitatórios, bem como respectivos contratos/ atas de registro de preços firmados:

•Concorrência nº 1/2011 - Contrato nº 27/2011;

•Pregão nº 7/2011 - Contrato nº 10/2011;

•Pregão nº 36/2011 - Atas de Registro de Preço nºs 17, 19 e 22/2011;

•Pregão nº 54/2011 - Ata de Registro de Preços nº 21/2011;

3)Processos de pagamento dos contratos referidos no item 1, referentes ao período de abril a julho de 2011, **exceto quanto à Via Telecom S/A – Contrato nº 1/2009 e Megaluz Engenharia e Representações Ltda. - Contrato nº 05/2011, para as quais solicitamos os processos de pagamentos dos meses de setembro de 2010 a julho de 2011**;

4)Processos de pagamentos decorrentes dos contratos/ atas de registro de preços firmados mediante Procedimentos Licitatórios listados no item 2;

5) Portarias de delegação de competência ou designação/nomeação, quando for o caso, do Dirigente Máximo da Unidade, do Secretário de Administração, dos Chefes dos Setores de Patrimônio e Almoxarifado e Financeiro, bem como seus substitutos eventuais, e dos gestores dos contratos celebrados pela unidade, além do responsável pela conformidade de registro de gestão e seu substituto;

6) Resumos de Movimentações do Almoxarifado – RMA e dos Bens Móveis – RMB, referentes ao exercício de 2011;

7) Inventários anuais de bens móveis, imóveis e almoxarifado, bem como os atos de nomeação das respectivas Comissões referentes ao exercício de 2010;

8) Processos de desfazimento, baixa ou doação de bens instaurados ou concluídos no exercício de 2011;

9) Cópias das carteiras de motorista, CRLV e "Nada Consta" referentes aos veículos da Unidade, consultados junto ao DETRAN/DF;

10) Controle de produção cópias reprográficas referente ao exercício de 2011;

11) Cópias das apólices de seguro de vida em grupo em vigor, referentes aos contratos de serviços terceirizados, referentes ao exercício de 2011;

12) Processos de concessão e prestação de contas de suprimentos de fundos, inclusive aplicação mediante Cartão de Pagamento do Governo Federal, referentes ao exercício de 2011;

13) Relatório contendo os gastos mensais dos celulares corporativos, discriminados por aparelho, usuário e respectivo cargo, relativos ao exercício de 2011;

14) Processos referentes aos imóveis funcionais;

15) Contratos de cessão de uso a postos bancários, associações e lanchonete, juntamente com os processos de recebimento de ressarcimento de despesas de água, luz e telefone, bem como de taxa de ocupação pela cessionária, relativos a 2011;

16) Processos de Sindicância, Processos Administrativos Disciplinares e Processos de Tomada de Contas Especial concluídos no exercício de 2011 ou em andamento, objetivando apurar danos patrimoniais, ou declaração de inexistência de tais processos;

17) Justificativa das ausências/restrições da conformidade contábil e de gestão ocorridas no exercício de 2011;

18) Contratos de locação de imóveis, bem como dos termos aditivos e apostilamentos;

19) Relação dos convênios, acordos, ajustes, auxílios, subvenções, contribuições ou quaisquer instrumentos congêneres que não envolvam a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, firmados pela Unidade e que gerem ônus para a Administração, ou declaração de sua inexistência;

20) Processos de inexigibilidade/dispensa de licitação relativos às empresas abaixo listadas, bem como **processos de pagamentos efetuados nos exercícios de 2010 e 2011**:

•Biotécnica Comércio e Assistência de Equipamentos Hospitalares;

•Fundação Getúlio Vargas – Contrato n° 61/2010

•Apecê Serviços Gerais Ltda.

22) Processos de adesão a atas de registro de preços e respectivos contratos celebrados com as empresas abaixo listadas, bem como processos de pagamentos efetuados em 2011:

•Interior Indústria e Comércio de Artefatos de Madeira Ltda.;

•Northware Comércio e Serviços Ltda;

Em virtude do prazo que dispomos para a execução dos trabalhos, solicito que os referidos documentos sejam disponibilizados quando da nossa apresentação nessa Unidade. Caso não seja possível a disponibilização de qualquer documento, solicito a gentileza de que haja manifestação por escrito de Vossa Senhoria.

Por oportuno, solicito a disponibilização a esta equipe de uma sala nas dependências da PGR, na qual estejam instalados três computadores com acesso à rede e a internet, e uma impressora, se possível multifuncional, além de um aparelho telefônico para eventuais ligações.

Atenciosamente,

Flávio Henrique H. C. de Albuquerque
Coordenador da Equipe de Auditoria

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESPACHO

Da : **Secretaria de Administração – SA/SG**

Para : **Auditoria Interna do Ministério Público da União - AUDIN/MPU**

Assunto : *Auditoria - Exercício 2011.*

Referência : Ofício nº 321/2011 AUDIN-MPU – Fênix nº 000532/2011.

Senhor Coordenador,

Encaminho à consideração de Vossa Senhoria o presente processo em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 01/2011 – SA/MPF, que trata do acompanhamento de gestão objetivando à avaliação das contas dos responsáveis pela unidade, a serem incluídas na Prestação de Contas Consolidada do Ministério Público Federal do exercício de 2011.

Brasília – DF, 02 de Setembro de 2011.

JOSÉ LUCIANO ALVES DA ROCHA
Secretário de Administração Adjunto

Maria Ester Tartuce - Portaria do TC 47/2011

De: Maria Ester Tartuce
Para: Lucélia de Jesus Brandão
Data: Qua, Set 14, 2011 14:14
Assunto: Portaria do TC 47/2011
CC: Masumi Miike
Anexos: TC 47_2011_SIMPRESS.doc

Segue em anexo minuta da portaria de indicação de gestor, da empresa Simpress para publicação

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Da: Seção de Acompanhamento da Gestão Contratual - SAGC/DICONT
Para: Divisão de Contratos

Senhora Chefe,

Foi enviado à Secretaria de Tecnologia de Informação - STIC o Memorando nº 679/2011-CLC/AS, no qual foi solicitada a indicação de gestor e seu substituto para o Termo do Contrato 47/2011, firmado com a empresa SIMPRESS – Comércio, Locação e Serviços S/A, que tem por objeto a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa com vistas a atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

Em reposta, foi indicado o servidor Henrique Andrade Aração, matrícula 19.665, como gestor do contrato em epígrafe, bem como a sugestão de um gestor substituto designado pela Secretaria de Administração.

Diante do exposto, submeto à apreciação de V.Sª, sugerindo o encaminhamento à Secretaria de Administreção para consulta junto à Coordenadoria de Serviços Administrativos, tendo em vista a natureza dos serviços a serem prestados.

Em 31 de agosto de 2011.

MORGANA DE ASSIS PINHEIRO
Chefe da Seção de Acompanhamento da Gestão Contratual
Substituta

(2) À SEREP ...
João Eustáquio Rabelo
Chefe da Divisão de Serviços Gerais

Ao Coordenador de Logística e Contratos,

De acordo.

Em 31/08/11

SÔNIA MARIA HERNANDES CORES
Chefe da Divisão de Contratos

(1) A DISERG PARA INDICAÇÃO GESTOR SUBSTITUTO.
05/09/11

D:\Documents and Settings\All Users\Documentos\SAGC\DESPACHO\Despacho 24_STI_Gestor Substituto_SIMPRESS.doc

(3) DESPACHO SEGUE NO VERSO DESTA FOLHA.
06/09/2011.

(1) À DISERG INFORMANDO NÃO TER COMPETÊNCIA PARA INDICAR O GESTOR-SUBSTITUTO PARA O TERMO DE CONTRATO 47/2011, FIRMADO COM A EMPRESA SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, DIGO, SA. BSB, 06/09/2011

Raul Lopes Batista
Chefe da Seção de [illegible]
Diserg/CSA

(2) Encaminhe-se à CSA, com a indicação do gestor substituto RAUL LOPES BATISTA, mat 4574

13/09/2011
João Eustáquio Rabelo
Chefe da Divisão de Serviços Gerais

À CLC

13/09/11

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

À Secretaria de Administração,

Para conhecimento e providências cabíveis.

Em 01 /09 /11

FRANCISCO DAS C. ALBUQUERQUE CUNHA
Coordenador de Logística e Contratos

De acordo. Encaminhe-se à CSA, para indicar gestor substituto.

Em 2 de setembro de 2011.

Cassio Américo da Silva
Secretário de Administração

D:\Documents and Settings\All Users\Documents\SAGC\DESPACHO\Despacho 24_STI_Gestor Substituo_SIMPRUSS.doc

Fls 782

Ministério Público Federal
Procuradoria-Geral da República
Secretaria de Tecnologia da Informação – STI
Folha de Despachos
Memorando: 679/11 - CLC - Data: 23/08/11 Fênix: 993/11
Assunto: Designação de Gestor.

(1) À CST, Para providências. Alexandre Franco Mendonça Assessor - STI Em 23/08/2011	(2) À DIAV, para informar. Luciana Miranda Bittencourt Tannus Chefe da Divisão de Redes e Sistemas Operacionais/DIREDE/CST/STI Matr. 6389 Em 24/08/2011
(3) À CST, segue a indicação do [illegible] e a indicação de um servidor da SA como gestor substituto. Em 26/08/2011	(4) À STI, segue indicação do gestor e sugerimos a indicação de um servidor da SA como gestor substituto, conforme despacho 3. Luciana Miranda Bittencourt Tannus Chefe da Divisão de Redes e Sistemas Operacionais/DIREDE/CST/STI Matr. 6389 Em 26/08/2011
(5) À CLC, Para providências necessárias. Alexandre Franco Mendonça Assessor - STI Em 26/08/2011	(6) De ordem, à Dicont para providências quanto à designação do gestor. Secretária/CLC Matrícula: 20.135-9 Em 29/08/2011

FENIX CLC/SA Nº 093/2011

Fls. 783

MINISTÉRIO PÚLICO FEDERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA E CONTRATOS

Memorando nº 679/2011 – CLC/SA

Brasília, 23 de agosto de 2011.

Da : **Coordenadoria de Logística e Contratos - CLC**
Para : **Secretaria de Tecnologia da Informação - STI**

Assunto: Designação de Gestor

Senhor Secretário,

1. Encaminho à consideração de V.Sa. o formulário de indicação para Gestor de Contrato, solicitando que seja designado servidor da área, bem como seu respectivo substituto, para o Termo de Contrato nº 47/2011 firmado com a empresa SIMPRESS – Comércio, Locação e Serviços S/A, que tem por objeto a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa (*outsourcing* de impressão) com vistas a atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

2. Informo que tal medida visa cumprir o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, e também o disposto na Portaria SG n.º 791, de 04/10/2004.

3. O formulário devidamente preenchido deverá ser devolvido a esta Coordenadoria no prazo de 3 (três) dias, para que seja publicada Portaria de nomeação no Boletim de Serviço do MPF.

Atenciosamente,

FRANCISCO DAS C. ALBUQUERQUE CUNHA
Coordenador de Logística e Contratos

SELCON-Michelle

MINISTÉRIO PÚLICO FEDERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA E CONTRATOS

INDICAÇÃO PARA GESTOR DE CONTRATO

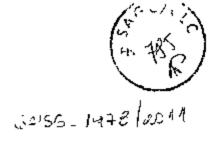
Em atendimento à Portaria SG n.º 791 de 04 de outubro de 2004

TERMO DE CONTRATO N.º 47/2011

Objeto do Contrato:
a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão) com vistas a atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

Empresa: SIMPRESS- COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A		**CNPJ:** 07.432.517/0001-07
Gestor: HENRIQUE ANDRADE ARAGÃO **Matricula:** 19665		**Ramal:** 5787
Gestor Substituto: RAUL LOPES BATISTA **Matricula:** 4574		**Ramal:** 6554
Local e Data:	**Área/Setor:**	
Ass./Carimbo – Gestor:	**Ass./Carimbo – Substituto:** Raul Lopes Batista Chefe da Seção de Reprografia Disero/CSA	Ass./Carimbo-Chefia Imediata:

João Eustáquio Rabelo
Chefe da Divisão de Serviços Gerais

SELCON-Michelle

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria Geral da República
Secretaria de Administração

PORTARIA SA N.º 105 , DE 14 DE SETEMBRO DE 2011.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 46, inciso XIV do Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria n.º 591, de 20 de novembro de 2008, de modo a cumprir o disposto no art. 67 da Lei N.º 8.666/93 e considerando a Portaria SG N.º 791, de 04/10/2004, RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, como Gestores do respectivo Contrato.

TERMO DE CONTRATO 47/2011			
Empresa	**SIMPRESS – COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A**		
Objeto	Prestação dos serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão) com vistas a atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de docmentos da Procuradoria Geral da República		
Nome		**Matrícula**	**Unidade**
Gestor	Henrique Andrade Aragão	19665	CSA
Gestor - Substituto	Raul Lopes Batista	4574	

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da vigência do contrato.

Cassio Américo da Silva
Secretário de Administração

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA E CONTRATOS

Memorando nº 827/2011 – CLC/SA

Brasília, 10 de outubro de 2011.

Da: Coordenadoria de Logística e Contratos

Para: Coordenadoria de Serviços Administrativos

Assunto: Material de acompanhamento do **Termo de Contrato 47/2011.**

Senhor Chefe,

A documentação refere-se ao **Termo de Contrato 47/2011**, celebrado com a empresa **Simpress Comércio, locação e Serviços S.A**, cujo objeto é a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa (*outsourcing* de Impressão), com vistas a atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

Este material contem informações necessárias e imprescindíveis ao acompanhamento da execução do contrato supracitado, devendo ser encaminhado aos(às) servidores(as) Henrique Andrade Aragão e Raul Lopes Batista, gestores(as) titular e substituto(a), respectivamente, indicados(as) por Vossa Senhoria e designados(as) pela Portaria n.º 105/SA, de 14 de setembro de 2011, publicada no Boletim de Serviço/MPF n.º 17 da 1ª quinzena de setembro de 2011.

Importante ressaltar que o(a) gestor(a) deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Conteúdo da pasta de gestor anexa:

- Termo de Contrato n.º 47/2011;
- Publicação do extrato no DOU;
- Empenho n.º 2011NE001397 e 2011NE001399;
- Pregão Presencial n.º 054/2011
- Relatório de Julgamento;
- Proposta final da empresa;
- Portaria SG N.º 791, de 04/10/2004;
- Portaria de designação do gestor n.º 105/2011.

Por fim, colocamo-nos a disposição para auxiliá-los e dirimir dúvidas através dos ramais 5889, 5890 e 6717 da Seção de Acompanhamento da Gestão de Contratos da Divisão de Contratos-SAGC/DICONT desta Coordenadoria.

ORIGINAL ASSINADO

FRANCISCO DAS C. ALBUQUERQUE CUNHA
Coordenador de Logística e Contratos

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA E CONTRATOS

Memorando nº 826/2011 – CLC/SA

Brasília, 10 de outubro de 2011.

Da: Coordenadoria de Logística e Contratos

Para: Secretaria de Tecnologia da Informação

Assunto: Material de acompanhamento do **Termo de Contrato 47/2011**.

Senhor Chefe,

A documentação refere-se ao **Termo de Contrato 47/2011**, celebrado com a empresa **Simpress Comércio, locação e Serviços S.A**, cujo objeto é a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa (*outsourcing* de impressão), com vistas a atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e transmissão de fax de documentos da Procuradoria Geral da República.

Este material contem informações necessárias e imprescindíveis ao acompanhamento da execução do contrato supracitado, devendo ser encaminhado aos(às) servidores(as) Henrique Andrade Aragão e Raul Lopes Batista, gestores(as) titular e substituto(a), respectivamente, indicados(as) por Vossa Senhoria e designados(as) pela Portaria n.º 105/SA, de 14 de setembro de 2011, publicada no Boletim de Serviço/MPF n.º 17 da 1ª quinzena de setembro de 2011.

Importante ressaltar que o(a) gestor(a) deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Conteúdo da pasta de gestor anexa:

- Termo de Contrato n.º 47/2011;
- Publicação do extrato no DOU;
- Empenho n.º 2011NE001397 e 2011NE001399;
- Pregão Presencial n.º 054/2011
- Relatório de Julgamento;
- Proposta final da empresa;
- Portaria SG N.º 791, de 04/10/2004;
- Portaria de designação do gestor n.º 105/2011.

Por fim, colocamo-nos a disposição para auxiliá-los e dirimir dúvidas através dos ramais 5889, 5890 e 6717 da Seção de Acompanhamento da Gestão de Contratos da Divisão de Contratos-SAGC/DICONT desta Coordenadoria.

ORIGINAL ASSINADO

FRANCISCO DAS C. ALBUQUERQUE CUNHA
Coordenador de Logística e Contratos

Referência : Processo n.º 1.00.000.000947/2011-26
Assunto : Encaminhamento de pasta ao gestor contendo Termo de Contrato e outros documentos
Empresa : SIMPRESS – COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A

Da: Seção de Acompanhamento da Gestão Contratual/SAGC
Para: Divisão de Contratos - DICONT

Senhor Chefe,

Informo que a pasta contendo o Termo de Contrato n.º 47/2011 e demais documentos necessários e imprescindíveis ao acompanhamento da execução do contrato, foram encaminhados ao gestor por meio do Memorando/CLC/SA n.º 826 e 827 , de 10/10/2011.

Informo, ainda, que foram anexados aos autos o formulário de indicação de gestor e cópia da Portaria n.º 105, de 14/09/2011 (fls.785) referente a designação, respectivamente, de gestores, titulares e substitutos, dos contratos.

Em 10/10/2011.

MORGANA DE ASSIS PINHEIRO
Chefe da Seção de Acompanhamento da Gestão Contratual
SAGC/DICONT/CLC
Substituta